

# MONITEUR BELGE

Publication conforme aux articles 472 à 478 de la loi-programme du 24 décembre 2002, modifiés par les articles 4 à 8 de la loi portant des dispositions diverses du 20 juillet 2005.

Le *Moniteur belge* peut être consulté à l'adresse :

[www.moniteur.be](http://www.moniteur.be)

**Direction du Moniteur belge, chaussée d'Anvers 53,  
1000 Bruxelles - Directeur : Wilfried Verrezen**

**Numéro tél. gratuit : 0800-98 809**

189e ANNEE

VENDREDI 15 FEVRIER 2019



# BELGISCH STAATSBLAD

Publicatie overeenkomstig artikelen 472 tot 478 van de programmawet van 24 december 2002, gewijzigd door de artikelen 4 tot en met 8 van de wet houdende diverse bepalingen van 20 juli 2005.

Dit *Belgisch Staatsblad* kan geconsulteerd worden op :

[www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be)

**Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Antwerpsesteenweg 53, 1000 Brussel - Directeur : Wilfried Verrezen**

**Gratis tel. nummer : 0800-98 809**

N. 35

189e JAARGANG

VRIJDAG 15 FEBRUARI 2019

## SOMMAIRE

**Lois, décrets, ordonnances et règlements**

*Service public fédéral Intérieur*

18 JUILLET 2017. — Loi relative à la création du statut de solidarité nationale, à l'octroi d'une pension de dédommagement et au remboursement des soins médicaux à la suite d'actes de terrorisme. — Traduction allemande d'extraits, p. 13538.

## INHOUD

**Wetten, decreten, ordonnanties en verordeningen**

*Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken*

18 JULI 2017. — Wet betreffende de oprichting van het statuut van nationale solidariteit, de toekenning van een herstelpensioen en de terugbetaling van medische zorg ingevolge daden van terrorisme. — Duitse vertaling van uittreksels, bl. 13538.

*Föderaler Öffentlicher Dienst Inneres*

*Service public fédéral Intérieur*

28 JANVIER 2019. — Arrêté royal relatif aux rétributions auxquelles donnent lieu les prestations du Service administratif à comptabilité autonome Service Central de Traduction allemande, p. 13552.

*Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken*

28 JANUARI 2019. — Koninklijk besluit betreffende de retributies waartoe de prestaties van de Administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen aanleiding geven, bl. 13552.

*Service public fédéral Mobilité et Transports*

3 FEVRIER 2019. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB, p. 13556.

*Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer*

3 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden, bl. 13556.

*Service public fédéral Sécurité sociale*

17 JANVIER 2019. — Arrêté royal modifiant les annexes I et II de l'arrêté royal du 12 octobre 2004 fixant les conditions dans lesquelles l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités intervient dans le coût des préparations magistrales et des produits assimilés, p. 13572.

*Service public fédéral Sécurité sociale*

5 FEVRIER 2019. — Arrêté royal modifiant les montants de l'arrêté royal du 3 juillet 2018 fixant les montants du financement alternatif des moyens additionnels alloués au financement des soins de santé par le régime de la gestion globale des travailleurs salariés et par le régime de la gestion globale des travailleurs indépendants pour l'année 2018, p. 13573.

*Service public fédéral Sécurité sociale*

5 FEVRIER 2019. — Arrêté royal fixant les montants définitifs de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2017 par la modification de l'arrêté royal du 18 avril 2017 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2017 et modifiant les montants de l'arrêté royal du 30 mars 2018 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2018, p. 13574.

*Service public fédéral Sécurité sociale*

25 JANVIER 2019. — Arrêté ministériel modifiant le chapitre « C. Oto-rhino-laryngologie » de la liste et les listes nominatives jointes comme annexes 1 et 2 à l'arrêté royal du 25 juin 2014 fixant les procédures, délais et conditions en matière d'intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités dans le coût des implants et des dispositifs médicaux invasifs, p. 13576.

*Service public fédéral Justice*

25 JANVIER 2019. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 7 février 2014 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission des contributions alimentaires, p. 13581.

*Service public fédéral Justice*

3 FEVRIER 2019. — Arrêté royal fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil, p. 13581.

*Service public fédéral Justice*

30 JANVIER 2019. — Arrêté royal fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions, p. 13654.

*Service public fédéral Justice*

30 JANVIER 2019. — Arrêté royal fixant les modalités d'établissement de l'acte d'adoption et de la délivrance du document qui l'atteste visées à l'article 367-2, alinéa 5 du Code civil, et fixant le modèle du certificat de conformité visé à l'article 368-2 du Code civil, p. 13666.

*Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

17 JANUARI 2019. — Koninklijk besluit tot wijziging van de bijlagen I en II bij het koninklijk besluit van 12 oktober 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen tegemoetkomt in de kosten van de magistrale bereidingen en daarmee gelijkgestelde producten, bl. 13572.

*Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

5 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot wijziging van de bedragen van het koninklijk besluit van 3 juli 2018 tot vaststelling van de bedragen voor de alternatieve financiering van de bijkomende geldmiddelen toegekend voor de financiering van de geneeskundige verzorging door het stelsel van het globaal beheer van de werknemers en door het stelsel van het globaal beheer van de zelfstandigen voor het jaar 2018, bl. 13573.

*Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

5 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot vaststelling van het definitieve bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2017 door de wijziging van het koninklijk besluit van 18 april 2017 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2017 en tot wijziging van de bedragen van het koninklijk besluit van 30 maart 2018 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2018, bl. 13574.

*Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

25 JANUARI 2019. — Ministerieel besluit tot wijziging van hoofdstuk « C. Oto-rino-laryngologie » van de lijst en van de nominatieve lijsten, gevoegd als bijlagen 1 en 2 bij het koninklijk besluit van 25 juni 2014 tot vaststelling van de procedures, termijnen en voorwaarden inzake de tegemoetkoming van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen in de kosten van implantaten en invasieve medische hulpmiddelen, bl. 13576.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

25 JANUARI 2019. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 7 februari 2014 tot vaststelling van de samenstelling en de werking van de Commissie voor onderhoudsbijdragen, bl. 13581.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

3 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand, bl. 13581.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

30 JANUARI 2019. — Koninklijk besluit tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren, bl. 13654.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

30 JANUARI 2019. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de nadere regels voor de opmaak van de akte van adoptie en voor de afgifte van het bewijs ervan zoals bedoeld in artikel 367-2, vijfde lid van het Burgerlijk Wetboek en tot vaststelling van het model van schriftelijk bewijsstuk bedoeld in artikel 368-2 van het Burgerlijk Wetboek, bl. 13666.

*Gouvernements de Communauté et de Région**Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Gemeinschafts- und Regionalregierungen**Communauté flamande**Autorité flamande*

25 JANVIER 2019. — Décret portant assentiment au Traité relatif à la Banque asiatique d'investissement dans les infrastructures, ainsi qu'au rapport établi à Beijing le 29 juin 2015, p. 13672.

*Autorité flamande*

12 OCTOBRE 2018. — Arrêté du Gouvernement flamand déterminant les subdivisions structurelles duales et les parcours standard dans l'enseignement secondaire, p. 15102.

*Autorité flamande*

14 DECEMBRE 2018. — Arrêté du Gouvernement flamand portant octroi d'une subvention unique en 2018 en vue de l'informatisation dans le cadre de l'allocation pour accueil d'enfants, p. 15104.

*Autorité flamande**Emploi et Economie sociale*

8 JANVIER 2019. — Arrêté ministériel fixant la liste des affectations et antécédents de personnes avec une indication de handicap à l'emploi et la liste d'information multidisciplinaire, qui donnent droit à l'adaptation de l'environnement de travail, à l'intervention dans les frais de déplacement et de séjour, à des interprètes gestuels, oraux et écrits et à la prime de soutien flamande, visées à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi, p. 15120.

*Communauté germanophone**Deutschsprachige Gemeinschaft**Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft*

13. DEZEMBER 2018 — Erlass der Regierung über Berufsausbildungen für Arbeitsuchende, S. 15134.

*Ministère de la Communauté germanophone*

13 DECEMBRE 2018. — Arrêté du Gouvernement relatif aux formations professionnelles destinées aux demandeurs d'emploi, p. 15144.

*Région de Bruxelles-Capitale**Région de Bruxelles-Capitale*

7 FEVRIER 2019. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale procédant au reclassement du tronçon de la voie publique Bruxelles-Aix-la-Chapelle (E40), situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale en voirie régionale métropolitaine, p. 15166.

*Région de Bruxelles-Capitale*

7 FEVRIER 2019. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale procédant au reclassement de l'autoroute Bruxelles-Boom-Anvers (A12) situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale en voirie régionale métropolitaine, p. 15167.

*Vlaamse Gemeenschap**Vlaamse overheid*

25 JANUARI 2019. — Decreet houdende instemming met het Verdrag betreffende de Aziatische Infrastructuurinvesteringsbank, evenals het rapport, gedaan te Beijing op 29 juni 2015, bl. 13672.

*Vlaamse overheid*

12 OKTOBER 2018. — Besluit van de Vlaamse Regering tot vastlegging van structuuronderdelen dual en standaardtrajecten in het secundair onderwijs, bl. 13673.

*Vlaamse overheid*

14 DECEMBER 2018. — Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van een eenmalige subsidie in 2018 voor de informatisering in het kader van de kinderopvangtoeslag, bl. 15103.

*Vlaamse overheid**Werk en Sociale Economie*

8 JANUARI 2019. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap en de lijst met multidisciplinaire informatie die recht geven op een aanpassing arbeidsomgeving, een tegemoetkoming in verplaatsing- en verblijfskosten, gebarentaal-, oraal- of schrijftolk en de Vlaamse Ondersteuningspremie, bepaald in artikel 4, van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap, bl. 15106.

*Duitstalige Gemeenschap**Deutschsprachige Gemeinschaft**Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft**Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap*

13 DECEMBER 2018. — Besluit van de Regering betreffende beroepsopleidingen voor werkzoekenden, bl. 15155.

*Brussels Hoofdstedelijk Gewest**Brussels Hoofdstedelijk Gewest*

7 FEBRUARI 2019. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering ter herklassering van het gedeelte van de openbare weg Brussel-Aken (E40) gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op de gewestelijke hoofdstedelijke openbare weg, bl. 15166.

*Brussels Hoofdstedelijk Gewest*

7 FEBRUARI 2019. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot herindeling van de autosnelweg Brussel-Boom-Anvers (A12) gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, bl. 15167.

*Collège de la Commission communautaire française*

24 JANVIER 2019. — Arrêté 2018/1592 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'appui à la formation professionnelle, mettant en œuvre l'article 29 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, p. 15168.

**Autres arrêtés***Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement*

Carrière de l'Administration centrale. — Mobilité fédérale, p. 15195.

*Service public fédéral Intérieur*

Tombola. — Autorisation, p. 15195.

*Service public fédéral Sécurité sociale*

Annexe à l'Arrêté royal du 17 janvier 2019 relatif au transfert de membres du personnel de l'Agence fédérale pour les allocations familiales vers la Communauté flamande. — Erratum, p. 15195.

*Service public fédéral Sécurité sociale*

Annexe à l'Arrêté royal du 17 janvier 2019 relatif au transfert de membres du personnel de l'Agence fédérale pour les allocations familiales vers la Région wallonne. — Erratum, p. 15195.

*Service public fédéral Justice*

Ordre judiciaire, p. 15196.

*Service public fédéral Justice*

Ordre judiciaire, p. 15196.

*Service public fédéral Justice*

Notariat, p. 15197.

*Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie*

Personnel. — Nomination, p. 15197.

*Ministère de la Défense*

Forces armées. — Nomination d'officiers subalternes du cadre actif, p. 15197.

*Ministère de la Défense*

Forces armées. — Commission de candidats officiers de carrière du niveau A du recrutement spécial, p. 15197.

*Ministère de la Défense*

Armée. — Force terrestre. — Nominations au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière, p. 15198.

*College van de Franse Gemeenschapscommissie*

24 JANUARI 2019 — Besluit 2018/1592 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de ondersteuningsdiensten voor beroepsopleiding, waarbij artikel 29 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer gelegd wordt, bl. 15181.

**Andere besluiten***Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking*

Carrière Hoofdbestuur. — Federale mobiliteit, bl. 15195.

*Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken*

Tombola. — Vergunning, bl. 15195.

*Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

Bijlage bij het koninklijk besluit van 17 januari 2019 betreffende de overdracht van personeelsleden van het Federaal Agentschap voor de Kinderbijslag aan de Vlaamse Gemeenschap. — Erratum, bl. 15195.

*Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

Bijlage bij het koninklijk besluit van 17 januari 2019 betreffende de overdracht van de personeelsleden van het Federaal Agentschap voor de Kinderbijslag aan het Waalse Gewest. — Erratum, bl. 15195.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Rechterlijke Orde, bl. 15196.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Rechterlijke Orde, bl. 15196.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Notariaat, bl. 15197.

*Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie*

Personnel. — Benoeming, bl. 15197.

*Ministerie van Landsverdediging*

Krijgsmacht. — Benoeming van lagere officieren van het actief kader, bl. 15197.

*Ministerie van Landsverdediging*

Krijgsmacht. — Aanstelling van kandidaat-beroepofficieren van niveau A van de bijzondere werving, bl. 15197.

*Ministerie van Landsverdediging*

Leger. — Landmacht. — Benoemingen tot de hogere graad in de categorie van de beroepofficieren, bl. 15198.

*Ministère de la Défense*

Armée. — Force terrestre. — Nominations au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière, p. 15198.

*Ministère de la Défense*

Armée. — Force terrestre. — Nomination au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière, p. 15198.

*Ministère de la Défense*

Armée. — Service médical. — Nominations au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière, p. 15198.

*Ministère de la Défense*

Institut géographique national. — Personnel civil Promotions, p. 15198.

*Gouvernements de Communauté et de Région**Ministerie van Landsverdediging*

Leger. — Landmacht. — Benoemingen tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren, bl. 15198.

*Ministerie van Landsverdediging*

Leger. — Landmacht. — Benoeming tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren, bl. 15198.

*Ministerie van Landsverdediging*

Leger. — Medische dienst. — Benoemingen tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren, bl. 15198.

*Ministerie van Landsverdediging*

Nationaal Geografisch Instituut. — Burgerpersoneel Bevordering, bl. 15198.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Gemeinschafts- und Regionalregierungen**Communauté flamande**Vlaamse Gemeenschap**Vlaamse overheid*

18 JANUARI 2019. — Wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 oktober 2014 betreffende de aanstelling van de leden van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, bl. 15199.

*Vlaamse overheid**Welzijn, Volksgezondheid en Gezin*

4 FEBRUARI 2019. — Erkenningen van Centra voor Tele-Onthaal, bl. 15200.

*Vlaamse overheid**Welzijn, Volksgezondheid en Gezin*

Zorg en gezondheid, bl. 15201.

*Vlaamse overheid**Omgeving*

21 JANUARI 2019. — Onroerend erfgoed, bl. 15232.

*Vlaamse overheid**Omgeving*

Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij. — Personeel. — Toelating tot de proeftijd. — Ontslag. — Herplaatsing. — Bevordering binnen het niveau. — Benoemingen in vast dienstverband, bl. 15232.

*Région wallonne**Waals Gewest**Wallonische Region**Service public de Wallonie*

18 JANVIER 2019. — Arrêté ministériel relatif à l'expropriation pour cause d'utilité publique pour remplacement d'un tronçon d'égouttage au lieu-dit Trou du Lapin. — Seraing, p. 15235.

*Service public de Wallonie*

24 JANVIER 2019. — Arrêté ministériel relatif à l'expropriation pour cause d'utilité publique pour les travaux de construction de la station d'épuration et du collecteur de Rosières. — Vaux-sur-Sûre, p. 15237.

*Service public de Wallonie*

Pouvoirs locaux, p. 15240.

**Avis officiels***SELOR. — Bureau de Sélection de l'Administration fédérale*

Sélection comparative d'Attachés-Chef de services (m/f/x) (niveau A), germanophones, pour le SPF Finances. — Numéro de sélection : ADG19001, p. 15243.

*SELOR. — Auswahlbüro der Föderalverwaltung*

Auswahl im Wettbewerbsverfahren von deutschsprachigen Nachwuchsführungskräften (m/w/x) (Stufe A) für den FÖD Finanzen. — Auswahlnummer: ADG19001, S. 15243.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative de Contrôleurs économiques germanophones (m/f/x) pour la Direction générale Inspection économique du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. — Numéro de sélection : ADG19002, p. 15243.

*Föderaler Öffentlicher Dienst Politik und Unterstützung*

Auswahl im Wettbewerbsverfahren von deutschsprachigen Wirtschaftskontrolleuren (m/w/x) (Stufe B) für die Generaldirektion Wirtschaftsinspektion des FÖD Wirtschaft, KMB, Mittelstand und Energie. — Auswahlnummer: ADG19002, S. 15244.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative d'Economistes (m/f/x) (niveau A1), germanophones, pour le SPF Finances. — Numéro de sélection : ADG19003, p. 15244.

Auswahl im Wettbewerbsverfahren von deutschsprachigen Wirtschaftswissenschaftlern (m/w/x) (Stufe A1) für den FÖD Finanzen Auswahlnummer: ADG19003, S. 15244.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative d'Analystes Développeurs ServiceNow (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le SPF Stratégie et Appui (BOSA). — Numéro de sélection : AFG18278, p. 15244.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative de Dataminers avec expérience (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Finances. — Numéro de sélection : AFG19044, p. 15245.

**Officiële berichten***SELOR. — Selectiebureau van de Federale Overheid*

Vergelijkende selectie van Duitstalige diensthoofden-attachés (m/v/x) (niveau A) voor de FOD Financiën. — Selectienummer: ADG19001, bl. 15243.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Duitstalige Economisch controleurs (m/v/x) voor de Algemene Directie Economische Inspectie van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie. — Selectienummer : ADG19002, bl. 15243.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Duitstalige Economisten (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Financiën. — Selectienummer : ADG19003, bl. 15244.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Analyst-ontwikkelaars Service Now (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD BOSA. — Selectienummer : ANG19056, bl. 15244.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Dataminers met ervaring (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Financiën. — Selectienummer: ANG19055, bl. 15245.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative de Juristes relations individuelles du travail (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale. — Numéro de sélection : AFG19049, p. 15245.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative de ITSM Project Managers (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. — Numéro de sélection : AFG19052, p. 15245.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative de Coordinateurs en droit environnemental (m/f/x) (niveau B), francophones, pour le Ministère de la Défense. — Numéro de sélection : AFG19016, p. 15245.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative d'Analystes (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour Bruxelles Prévention et Sécurité. — Numéro de sélection : AFB18027, p. 15246.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative d'inspecteur social Arlon (m/f/x) (niveau A1), francophone, pour l'Office national de l'Emploi. — Numéro de sélection : MFG19017, p. 15246.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Sélection comparative de conversation managers (m/f/x) (niveau A1) néerlandophones pour le SPF Mobilité et Transports. — Numéro de sélection : MNG19018, p. 15246.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Résultat de la sélection comparative d'Expertss en communication multimédia (m/f/x) (niveau B), francophones, pour OCASC. — Numéro de sélection : AFG18099, p. 15247.

*SELOR. — Bureau de Sélection de l'Administration fédérale*

Résultat de la sélection comparative d'Expert Technique Aéronautique (m/f/x) (niveau B), francophones, pour le SPF Mobilité et Transports. — Numéro de sélection : AFG18112, p. 15247.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Résultat de la sélection comparative francophone d'accès au niveau B (épreuve particulière), Experts techniques (m/f/x) pour le SPF Mobilité & Transports. — Numéro de sélection : BFG18125, p. 15247.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Résultat de la sélection comparative francophone d'accès au niveau B (épreuve particulière) pour le SPF Mobilité & Transports : Experts administratifs (m/f/x). — BFG18126, p. 15247.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Résultat de la sélection comparative de responsables d'équipe Helpdesk ICT (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Intérieur. — Numéro de sélection : BFG18145, p. 15247.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Juristen Individuele Arbeidsbetrekkingen (m/v/x) (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. — Selectienummer: ANG19059, bl. 15245.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige ITSM Project Managers (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie. — Selectienummer: ANG19061, bl. 15245.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Franstalige Coördinatoren milieurecht (m/v/x) (niveau B), voor het Ministerie van Defensie. — Selectienummer : AFG19016, bl. 15245.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Analisten (m/v/x) (niveau A) voor Brussel Preventie en Veiligheid. — Selectienummer: ANB18023, bl. 15246.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Franstalige Sociaal Inspecteur Aarlen (m/v/x) (niveau A1) voor de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening. — Selectienummer : ANG19017, bl. 15246.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige conversation managers (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer. — Selectienummer : MNG19018, bl. 15246.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige multimedia communicatie deskundigen (m/v/x) (niveau B) voor CDSCA. — Selectienummer: AFG18099, bl. 15247.

*SELOR. — Selectiebureau van de Federale Overheid*

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige Technische deskundigen luchtvaart (m/v/x) (niveau B) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer. — Selectienummer : AFG18112, bl. 15247.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Resultaten van de vergelijkende Franstalige selectie voor bevordering naar niveau B (specifiek gedeelte), Technisch deskundigen (m/v/x) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer. — Selectienummer: BFG18125, bl. 15247.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Resultaten van de vergelijkende Franstalige selectie voor bevordering naar niveau B (specifiek gedeelte) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer : Administratief deskundigen (m/v/x). — BFG18126, bl. 15247.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige teamverantwoordelijken Helpdesk ICT (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Binnenlandse Zaken. — Selectienummer : BFG18145, bl. 15247.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Résultat de la sélection comparative d'Attachés Achats et Gestion du budget (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour le SPF Intérieur. — Numéro de sélection : BFG18146, p. 15247.

*Service public fédéral Stratégie et Appui*

Résultat de la sélection comparative de responsables d'équipe Systèmes level 2 (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Intérieur. — Numéro de sélection : BFG18147, p. 15248.

*Service public fédéral Mobilité et Transports**Belgocontrol/skeyes*

Belgocontrol (entreprise publique autonome agissant sous la dénomination commerciale de "skeyes" et dénommée ci-après "skeyes") organise un concours de recrutement pour aspirants-contrôleurs aériens (homme/femme, rang 20), pour les besoins de son département ATS (Air Traffic Services) de la Direction générale des Opérations, p. 15248.

*Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale*

Pouvoir judiciaire. — Tribunal du travail francophone de Bruxelles, p. 15249.

*Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale*

Pouvoir judiciaire. — Tribunal du travail francophone de Bruxelles, p. 15249.

*Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale*

Pouvoir judiciaire. — Tribunal du travail francophone de Bruxelles, p. 15249.

*Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale*

Pouvoir judiciaire. — Tribunal du travail francophone de Bruxelles, p. 15249.

*Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale*

Pouvoir judiciaire. — Tribunal du travail francophone de Bruxelles, p. 15249.

*Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale*

Pouvoir judiciaire. — Tribunal du travail francophone de Bruxelles, p. 15250.

*Service public fédéral Justice*

Loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms. — Publication, p. 15250.

*Service public fédéral Justice*

Ordre judiciaire. — Places vacantes, p. 15251.

*Service public fédéral Justice*

Ordre judiciaire, p. 15251.

*Service public fédéral Justice*

Notariat. — Places vacantes, p. 15251.

*Service public fédéral Justice*

Pouvoir judiciaire, p. 15252.

*Service public fédéral Justice*

Pouvoir judiciaire. — Erratum, p. 15253.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige Attachés Aankoop en budgetbeheer (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Binnenlandse Zaken. — Selectienummer : BFG18146, bl. 15247.

*Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige teamverantwoordelijken Systemen level 2 (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Binnenlandse Zaken. — Selectienummer : BFG18145, bl. 15248.

*Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer**Belgocontrol/skeyes*

Belgocontrol (autonomo overheidsbedrijf handelend onder de handelsnaam "skeyes" en hierna genoemd "skeyes") organiseert een vergelijkend wervingsexamen voor aspirant-luchtverkeersleiders (mannelijk/vrouwelijk, rang 20), ten behoeve van de afdeling ATS (Air Traffic Services) van het directoraat-generaal operaties, bl. 15248.

*Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg*

Rechterlijke Macht. — Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel, bl. 15249.

*Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg*

Rechterlijke Macht. — Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel, bl. 15249.

*Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg*

Rechterlijke Macht. — Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel, bl. 15249.

*Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg*

Rechterlijke Macht. — Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel, bl. 15249.

*Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg*

Rechterlijke Macht. — Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel, bl. 15249.

*Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg*

Rechterlijke Macht. — Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel, bl. 15250.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Wet van 15 mei 1987 betreffende de namen en voornamen. — Bekendmaking, bl. 15250.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Rechterlijke Orde. — Vacante betrekkingen, bl. 15251.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Rechterlijke Orde, bl. 15251.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Notariaat. — Vacante betrekkingen, bl. 15251.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Rechterlijke Macht, bl. 15252.

*Federale Overheidsdienst Justitie*

Rechterlijke Macht. — Erratum, bl. 15253.

*Ministère de la Défense*

Recrutement spécial latéral. — Session supplémentaire de recrutement d'un candidat officier de réserve en 2019, p. 15253.

*Ministère de la Défense*

Recrutement spécial. — Session supplémentaire de recrutement d'un candidat officier de réserve en 2019, p. 15254.

*Gouvernements de Communauté et de Région**Ministerie van Landsverdediging*

Officieel bericht ministerie van landsverdediging laterale. — Bijzondere werving bijkomende wervingssessie van een kandidaat-reserveofficier in 2019, bl. 15253.

*Ministerie van Landsverdediging*

Bijzondere werving. — Bijkomende wervingssessie van een kandidaat-reserveofficier in 2019, bl. 15254.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Gemeinschafts- und Regionalregierungen**Communauté française**Ministère de la Communauté française*

Administration générale de l'Enseignement. — Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique. — Commissions de langue néerlandaise et de langue anglaise chargées de l'organisation des examens linguistiques dans l'Enseignement de la Communauté française. — Appel aux candidats pour la session 2019 (néerlandais et anglais, secondes langues), p. 15255.

**Les Publications légales et Avis divers**

Ils ne sont pas repris dans ce sommaire mais figurent aux pages 15257 à 15306.

*Franse Gemeenschap***De Wettelijke Bekendmakingen en Verschillende Berichten**

Deze worden niet opgenomen in deze inhoudsopgave en bevinden zich van bl. 15257 tot 15306.

## LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN

### SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2019/30149]

**18 JUILLET 2017.** — Loi relative à la création du statut de solidarité nationale, à l'octroi d'une pension de dédommagement et au remboursement des soins médicaux à la suite d'actes de terrorisme. — Traduction allemande d'extraits

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande des articles 1 à 31 et 38 de la loi du 18 juillet 2017 relative à la création du statut de solidarité nationale, à l'octroi d'une pension de dédommagement et au remboursement des soins médicaux à la suite d'actes de terrorisme (*Moniteur belge* du 4 août 2017).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmedy.

### FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2019/30149]

**18 JULI 2017.** — Wet betreffende de oprichting van het statuut van nationale solidariteit, de toekekening van een herstelpensioen en de terugbetaling van medische zorg ingevolge daden van terrorisme. — Duitse vertaling van uittreksels

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de artikelen 1 tot 31 en 38 van de wet van 18 juli 2017 betreffende de oprichting van het statuut van nationale solidariteit, de toekekening van een herstelpensioen en de terugbetaling van medische zorg ingevolge daden van terrorisme (*Belgisch Staatsblad* van 4 augustus 2017).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmedy.

### FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C – 2019/30149]

**18. JULI 2017 — Gesetz zur Schaffung des Status der nationalen Solidarität, zur Gewährung einer Wiedergutmachungspension und zur Erstattung der medizinischen Versorgung infolge von Terrorakten — Deutsche Übersetzung von Auszügen**

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung der Artikel 1 bis 31 und 38 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 zur Schaffung des Status der nationalen Solidarität, zur Gewährung einer Wiedergutmachungspension und zur Erstattung der medizinischen Versorgung infolge von Terrorakten.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmedy erstellt worden.

**FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST SOZIALE SICHERHEIT  
UND MINISTERIUM DER LANDESVERTEIDIGUNG**

**18. JULI 2017 - Gesetz zur Schaffung des Status der nationalen Solidarität, zur Gewährung einer Wiedergutmachungspension und zur Erstattung der medizinischen Versorgung infolge von Terrorakten**

PHILIPPE, König der Belgier,

Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Die Kammern haben das Folgende angenommen und Wir sanktionieren es:

*KAPITEL 1 - Einleitende Bestimmung*

**Artikel 1 -** Vorliegendes Gesetz regelt eine in Artikel 74 der Verfassung erwähnte Angelegenheit.

*KAPITEL 2 - Begriffsbestimmungen*

**Art. 2 -** Im Sinne des vorliegenden Gesetzes gelten folgende Begriffsbestimmungen:

1. Terrorakt: in Artikel 42bis des Gesetzes vom 1. August 1985 zur Festlegung steuerrechtlicher und anderer Bestimmungen erwähnter Terrorakt,

2. schädigendes Ereignis: Beeinträchtigung der körperlichen und/oder geistigen Unversehrtheit einer Person, die unmittelbar und notwendigerweise durch in Belgien oder im Ausland begangene Terrorakte verursacht worden ist,

3. Personenschaden: körperliche und/oder geistige Gebrechen, Verschlimmerung von unabhängig vom schädigenden Ereignis vorhandenen Gebrechen und Tod, die unmittelbar und notwendigerweise durch das schädigende Ereignis verursacht worden sind,

4. Opfer: Person, die einen festgestellten Personenschaden erlitten hat,

a) direktes Opfer: Opfer, das sich zum Zeitpunkt des Terrorakts am Ort des Terrorakts befand,

b) indirektes Opfer: Opfer, das entweder Erbberechtigter bis zum zweiten Grad eines direkten Opfers ist im Sinne von Artikel 731 des Zivilgesetzbuches oder das ein Verschwägerter bis zum zweiten Grad des direkten Opfers ist, sowie eine Person, die zum Zeitpunkt des schädigenden Ereignisses eine dauerhafte affektive Beziehung zum direkten Opfer nachweisen kann,

5. Anspruchsberechtigter:

a) hinterbliebener Ehepartner des direkten Opfers oder hinterbliebener gesetzlich oder faktisch mit dem direkten Opfer zusammenwohnender Partner,

b) Kinder, die zum Zeitpunkt des Terrorakts zu Lasten des infolge des Terrorakts gestorbenen direkten Opfers waren,

6. faktisch zusammenwohnender Partner: Person, die vor dem schädigenden Ereignis ständig und affektiv mit dem direkten Opfer zusammenwohnt, bei dem sie ihren Hauptwohnort hat. Der Nachweis für das Zusammenwohnen und den Hauptwohnort wird durch einen Auszug aus dem Bevölkerungsregister erbracht,

7. allgemeines Gesetz: Gesetz vom 15. März 1954 über die Wiedergutmachungspensionen für die Zivilopfer des Krieges 1940-1945 und ihre Anspruchsberechtigten,

8. Minister: der in Sachen Kriegsopfer zuständige Minister,

9. Generaldirektion Kriegsopfer: Generaldirektion Kriegsopfer des Föderalen Öffentlichen Dienstes Soziale Sicherheit,

10. Gerichtsmedizinisches Amt: Gerichtsmedizinisches Amt der Verwaltung der medizinischen Expertise des Föderalen Öffentlichen Dienstes Volksgesundheit, Sicherheit der Nahrungsmittelkette und Umwelt,

11. Kommission: Gesundheitspflegekommission, wie erwähnt in Artikel 4 des Königlichen Erlasses vom 19. September 1985 zur Festlegung der Modalitäten, nach denen der Staat auf Betreiben des Landesinstituts für Kriegsinvaliden, ehemalige Kriegsteilnehmer und Kriegsopfer die Unentgeltlichkeit der Versorgung von Kriegsopfern und ihnen gleichgestellten Personen sowie von Kriegswaisen gewährleistet.

### KAPITEL 3 - *Anwendungsbereich*

**Art. 3 -** Vorliegendes Gesetz ist anwendbar auf Opfer und ihre Anspruchsberechtigten, die am Tag des schädigenden Ereignisses sowie zum Zeitpunkt des Beschlusses, mit dem der Status der nationalen Solidarität oder die Wiedergutmachungspension gewährt wird, die belgische Staatsangehörigkeit besitzen.

In Abweichung von Absatz 1 ist vorliegendes Gesetz ebenfalls anwendbar auf Opfer und ihre Anspruchsberechtigten, die die belgische Staatsangehörigkeit nicht besitzen, aber zum Zeitpunkt des schädigenden Ereignisses ihren gewöhnlichen Wohnort in Belgien hatten im Sinne von Artikel 4 des Gesetzes vom 16. Juli 2004 zur Einführung des Gesetzbuches über das internationale Privatrecht.

Der König bestimmt die Modalitäten, nach denen die Bestimmungen des vorliegenden Gesetzes Anwendung finden auf Opfer und ihre Anspruchsberechtigten, die nicht gemäß

Absatz 1 die belgische Staatsangehörigkeit besitzen und nicht gemäß Absatz 2 ihren gewöhnlichen Wohnort in Belgien hatten, sofern der Staat, dessen Staatsangehörige sie sind oder in dem sie ihren gewöhnlichen Wohnort haben, keinen dem durch vorliegendes Gesetz eingeführten Solidaritätsmechanismus entsprechenden Solidaritätsmechanismus vorsieht.

**Art. 4** - Vorliegendes Gesetz findet Anwendung auf Opfer von Terrorakten, mit Ausnahme der Personen, die:

1. Täter, Mittäter oder Komplizen der Terrorakte sind,
2. anlässlich einer in Titel 1ter des Strafgesetzbuches erwähnten Straftat einer anderen Person Schaden zugefügt haben.

#### *KAPITEL 4 - Gewährung einer Wiedergutmachungspension an direkte Opfer und ihre Anspruchsberechtigten*

**Art. 5** - Eine Wiedergutmachungspension wird direkten Opfern von Terrorakten gewährt, die die im vorliegenden Gesetz festgelegten Bedingungen erfüllen und bei denen infolge des erlittenen Personenschadens eine Invalidität von 10 Prozent oder mehr anerkannt worden ist. Diese Wiedergutmachungspension wird gemäß den Bedingungen gewährt, die in Kapitel II des allgemeinen Gesetzes vorgesehen sind, mit Ausnahme jedoch der in Artikel 6 § 3 und § 3bis des allgemeinen Gesetzes erwähnten Pensionserhöhung.

Im Fall des Todes der direkten Opfer haben die Anspruchsberechtigten Anspruch auf die in Kapitel II Artikel 12 § 1, 13 § 1 Absatz 1, 14, 14bis, 17bis und 17ter des allgemeinen Gesetzes bestimmten Pensionen und Entschädigungen. Der König bestimmt, wie die Pensionen und Entschädigungen unter die Anspruchsberechtigten verteilt werden, wenn mehrere Anspruchsberechtigte vorhanden sind.

**Art. 6** - Die in Artikel 5 erwähnte Wiedergutmachungspension ist eine Residualentschädigung: jede Entschädigung, auf die dasselbe schädigende Ereignis Anspruch gibt, wird davon abgezogen, mit Ausnahme der Entschädigung aus einer Einzelversicherung.

Handelt es sich um Entschädigungen, die in Form einer Rente gezahlt werden, werden nur die Beträge abgezogen, die nach dem Datum des Einsetzens der Wiedergutmachungspension fällig sind.

Handelt es sich um eine Kapitalentschädigung, wird diese fiktiv in eine Rente umgewandelt, die am Tag des Personenschadens nach der geltenden Tabelle anfängt zu laufen, und wird die in Absatz 2 erwähnte Regel angewandt.

Der Staat tritt bis in Höhe der in Ausführung des vorliegenden Gesetzes gezahlten Beträge in die Rechte und Klagen ein, die die Opfer oder ihre Anspruchsberechtigten infolge des erlittenen Personenschadens geltend machen können.

**Art. 7 - § 1** - Der Invaliditätsgrad wird unabhängig vom Alter des Opfers fünf Jahre nach dem ursprünglichen Beschluss zur Gewährung der Wiedergutmachungspension vom Gerichtsmedizinischen Amt revidiert. Diese Frist läuft ab dem Tag, an dem dieser Beschluss vollstreckbar wird.

Die Fünfjahresrevision findet ebenfalls Anwendung auf Opfer, denen das Gerichtsmedizinische Amt einen Invaliditätsgrad von weniger als 10 Prozent zuerkannt hat.

§ 2 - Wird die Wiedergutmachungspension für mehrere körperliche und/oder geistige Gebrechen gewährt, über die durch verschiedene Beschlüsse befunden worden ist, gibt jeder einzelne Beschluss Anlass zu einer getrennten Revision innerhalb der in § 1 vorgesehenen Frist.

§ 3 - Bei der Fünfjahresrevision entscheidet das Gerichtsmedizinische Amt, ob die beim Opfer anerkannte Invalidität eine bleibende Invalidität ist oder ob eine periodische Revision notwendig ist. Das Gerichtsmedizinische Amt legt das Datum der nächsten Revision fest.

§ 4 - Die ärztliche Untersuchung des Opfers anlässlich der Revision der zeitweiligen Wiedergutmachungspension wird von anderen Ärzten als denjenigen, die es vorher untersucht haben, durchgeführt.

**Art. 8** - Die Wiedergutmachungspension setzt frühestens am ersten Tag des Monats ein, in dem sich das schädigende Ereignis ereignet hat, oder, wenn es sich um einen Anspruchsberechtigten handelt, am ersten Tag des Monats, in dem das Opfer stirbt, unter der Bedingung, dass nicht mehr als vierundzwanzig Monate zwischen einerseits dem Datum des schädigenden Ereignisses oder des Todes des Opfers und andererseits dem Datum des Antrags auf Wiedergutmachungspension verstrichen sind.

Die vierundzwanzigmonatige Frist läuft erst ab dem Zeitpunkt, zu dem das Opfer in der Lage ist, seine Rechte auszuüben.

Sind mehr als vierundzwanzig Monate zwischen einerseits dem Datum des schädigenden Ereignisses oder des Todes des Opfers und andererseits dem Datum des Antrags auf Erlangung einer Wiedergutmachungspension verstrichen, setzt die Wiedergutmachungspension frühestens am ersten Tag des Monats ein, in dem die Wiedergutmachungspension beantragt wird.

Der Minister kann aufgrund der Stellungnahme des Gerichtsmedizinischen Amtes im Fall einer progressiven Invaliditätstabelle ein späteres Datum festlegen oder eine degressive Invaliditätstabelle bestimmen.

**Art. 9** - Wenn die Wiedergutmachungspension ein schädigendes Ereignis betrifft, das sich vor der Veröffentlichung des vorliegenden Gesetzes im *Belgischen Staatsblatt* ereignet hat, setzt die Wiedergutmachungspension in Abweichung von Artikel 8 am ersten Tag des Monats ein, in dem sich das schädigende Ereignis ereignet hat, oder, wenn es sich um einen Anspruchsberechtigten handelt, am ersten Tag des Monats, in dem das Opfer gestorben ist, aber frühestens am Tag des Inkrafttreten des vorliegenden Gesetzes.

## KAPITEL 5 - *Erstattung medizinischer Versorgung an Opfer*

**Art. 10 - § 1 -** Direkte Opfer haben unter den gleichen Bedingungen wie denjenigen, die in Ausführung von Artikel 1 des Gesetzes vom 1. Juli 1969 zur Festlegung des Rechts der Kriegsinvaliden und Kriegswaisen auf Gesundheitspflege zu Lasten des Staates zugunsten von Kriegsopfern und ihnen gleichgestellten Personen festgelegt sind, Anspruch auf Erstattung der Kosten für medizinische, heilhilfsberufliche, pharmazeutische und stationäre Versorgung, orthopädische Apparate und Prothesen, die durch das schädigende Ereignis notwendig geworden sind.

Der König kann die Modalitäten bestimmen für die Erstattung von Fahrtkosten im Zusammenhang mit Gesundheitspflegeleistungen, die infolge des schädigenden Ereignisses gezahlt worden sind, wenn der Vorteil der unentgeltlichen Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nur unzureichend den Bedürfnissen des Opfers entspricht.

§ 2 - Direkte Opfer und indirekte Opfer haben unter den gleichen Bedingungen wie denjenigen, die in Ausführung von Artikel 1 des Gesetzes vom 1. Juli 1969 zur Festlegung des Rechts der Kriegsinvaliden und Kriegswaisen auf Gesundheitspflege zu Lasten des Staates zugunsten von Kriegsopfern und ihnen gleichgestellten Personen festgelegt sind, Anspruch auf Erstattung der Kosten für psychologische, medizinische, heilhilfsberufliche, pharmazeutische und stationäre Versorgung, die durch ein schädigendes Ereignis notwendig geworden sind, sofern diese Kosten im Zusammenhang mit psychischen und/oder psychosomatischen Störungen stehen, die durch das schädigende Ereignis verursacht worden sind.

§ 3 - Der König kann bestimmen, welche Belege beigebracht werden müssen, um diese Erstattungen zu erhalten.

Für die Erstattung der psychologischen Versorgung kann der König durch einen im Ministerrat beratenen Erlass Höchstbeteiligungen, Anzahl, Periodizität und Modalitäten der für die Erstattung zulässigen Pflegeleistungen festlegen.

Muss ein Opfer auf einen nicht durch Abkommen gebundenen Pflegeanbieter zurückgreifen oder eine Pflegeleistung erhalten, die nicht in dem in Ausführung der Rechtsvorschriften über die Gesundheitspflege- und Entschädigungspflichtversicherung erstellten Verzeichnis der Gesundheitsleistungen vorgesehen ist, kann die Kommission eine Erstattung gewähren, die sie im Hinblick auf die Genesung des Opfers angemessen festlegt.

§ 4 - Die Identität der in den Paragraphen 1 und 2 erwähnten Personen wird dem Landesinstitut für Kranken- und Invalidenversicherung und der Hilfskasse für Kranken- und Invalidenversicherung von der Generaldirektion Kriegsopfer mitgeteilt.

Ist die Person einem Versicherungsträger angeschlossen, teilt das Landesinstitut für Kranken- und Invalidenversicherung diesem Versicherungsträger ihre Identität mit, damit er die von der Kranken- und Invalidenpflichtversicherung geschuldeten Erstattungen gewähren kann.

Ist die Person keinem Versicherungsträger angeschlossen, teilt das Landesinstitut für Kranken- und Invalidenversicherung der Hilfskasse für Kranken- und Invalidenversicherung diese Information mit, damit diese direkt die gesamten geschuldeten Erstattungen gewähren kann.

§ 5 - Der Versicherungsträger gewährt die aufgrund von Titel III des am 14. Juli 1994 koordinierten Gesetzes über die Gesundheitspflege- und Entschädigungspflichtversicherung geschuldeten Beteiligungen. Er reicht für Rechnung des Versicherten die notwendigen Unterlagen bei der Hilfskasse für Kranken- und Invalidenversicherung ein, damit der Versicherte die zusätzlichen Erstattungen erhalten kann, die diese Kasse gemäß den Paragraphen 1, 2 und 3 gewährt.

§ 6 - Die Befugnisse der Gesundheitspflegekommission finden integral Anwendung auf die in vorliegendem Artikel vorgesehenen Erstattungen.

§ 7 - Die im vorliegenden Kapitel vorgesehenen Erstattungen werden als residuale Erstattungen gewährt: jede Entschädigung, auf die dasselbe schädigende Ereignis Anspruch gibt, wird davon abgezogen, mit Ausnahme der Entschädigung aus einer Einzelversicherung.

Die im vorliegenden Kapitel vorgesehenen Erstattungen werden in Erwartung der tatsächlich gewährten Entschädigung gewährt, auf die dasselbe schädigende Ereignis Anspruch gibt. Der Versicherungsträger und die Hilfskasse für Kranken- und Invalidenversicherung treten von Rechts wegen in Höhe des Betrags der aufgrund des vorliegenden Kapitels gewährten Erstattungen in die Rechte des Opfers ein.

**Art. 11** - Der Anspruch auf Erstattung medizinischer Versorgung beginnt am Datum des schädigenden Ereignisses, aber frühestens am Tag des Inkrafttretens des vorliegenden Gesetzes.

**Art. 12** - Die Befugnisse in Bezug auf die Erstattung medizinischer Versorgung werden von der Hilfskasse für Kranken- und Invalidenversicherung ausgeübt.

## KAPITEL 6 - Zuerkennung des Status der nationalen Solidarität an Opfer von Terrorakten

**Art. 13** - Ein Status der nationalen Solidarität wird für Opfer von Terrorakten geschaffen.

Dieser Status wird Opfern zuerkannt.

**Art. 14** - Der Status der nationalen Solidarität wird dem Opfer persönlich zuerkannt.

Der Status der nationalen Solidarität kann einem direkten Opfer, das infolge eines Terrorakts gestorben ist, ebenfalls posthum zuerkannt werden.

**Art. 15** - Für die Zuerkennung des Status der nationalen Solidarität befindet der Minister nach Aktenlage.

**Art. 16** - Jeder Beschluss zur Zuerkennung des Status der nationalen Solidarität gibt Anlass zur Ausstellung einer nationalen Solidaritätskarte, deren Muster der König bestimmt.

**Art. 17** - Opfer, die in den Genuss des Status der nationalen Solidarität kommen, werden an den Ehrenbezeugungen der Nation ihnen gegenüber beteiligt.

Der König bestimmt die Modalitäten für die Anwendung des vorliegenden Artikels.

## KAPITEL 7 - *Verfahren*

### *Abschnitt 1 - Einreichung der Anträge*

**Art. 18 - § 1** - Anträge auf Zuerkennung des Status der nationalen Solidarität und Anträge auf eine Wiedergutmachungspension aufgrund des vorliegenden Gesetzes werden bei der Kommission für finanzielle Hilfe zugunsten von Opfern vorsätzlicher Gewalttaten und von Gelegenheitsrettern eingereicht.

Die Kommission für finanzielle Hilfe zugunsten von Opfern vorsätzlicher Gewalttaten und von Gelegenheitsrettern darf im Rahmen der Anwendung des vorliegenden Gesetzes der Generaldirektion Kriegsopfer alle in den Artikeln 34 bis 34ter des Gesetzes vom 1. August 1985 zur Festlegung steuerrechtlicher und anderer Bestimmungen erwähnten Daten mitteilen.

Ein Antrag auf Wiedergutmachungspension aufgrund des vorliegenden Gesetzes impliziert automatisch einen Antrag auf Zuerkennung des Status der nationalen Solidarität.

§ 2 - Der vom Opfer oder von seinem Anspruchsberechtigten unterzeichnete Antrag enthält:

1. die genaue Angabe des schädigenden Ereignisses, seines Ortes und Datums,
2. die Umstände, unter denen sich der Personenschaden ereignet hat,
3. die Beschreibung des erlittenen Personenschadens.

Diesem Antrag werden alle zweckdienlichen Belege beigefügt.

Der Antragsteller beweist mit allen rechtlichen Mitteln, dass er die durch vorliegendes Gesetz vorgesehenen Bedingungen erfüllt. Der König bestimmt die Modalitäten für die Anwendung des vorliegenden Absatzes.

*Abschnitt 2 - Untersuchung der Anträge*

**Art. 19 - § 1 -** Anträge auf eine Wiedergutmachungspension für direkte Opfer werden von der Generaldirektion Kriegsopfer untersucht.

Wird der Antrag von Anfang an als offensichtlich unzulässig oder offensichtlich unbegründet betrachtet, lehnt der Minister ihn auf Vorschlag der Generaldirektion Kriegsopfer ab, ohne dass das Gerichtsmedizinische Amt eingeschaltet wird. In den anderen Fällen unterwirft die Generaldirektion Kriegsopfer den Antragsteller von Amts wegen einer medizinischen Expertise durch das Gerichtsmedizinische Amt.

Handelt es sich bei dem Schaden um ein körperliches und/oder geistiges Gebrechen oder eine Verschlimmerung körperlicher und/oder geistiger Gebrechen, bestimmt das Gerichtsmedizinische Amt:

1. Ätiologie und Pathogenese,
2. medizinischen Kausalzusammenhang,
3. Grad und Dauer der Invalidität infolge des Personenschadens.

Der Minister entscheidet auf Vorschlag der Generaldirektion Kriegsopfer, ob eine Wiedergutmachungspension gewährt wird. In diesem Vorschlag wird gegebenenfalls angegeben, welcher Invaliditätsgrad auf der Grundlage des Berichts der medizinischen Expertise zuerkannt werden muss.

**§ 2 -** Anträge auf eine Wiedergutmachungspension für Anspruchsberechtigte werden von der Generaldirektion Kriegsopfer untersucht.

Wird der Antrag von Anfang an als offensichtlich unzulässig oder offensichtlich unbegründet betrachtet, schlägt die Generaldirektion Kriegsopfer dem Minister vor, den Antrag abzulehnen, ohne dass das Gerichtsmedizinische Amt eingeschaltet wird.

Ist der Antrag zulässig und begründet und ergibt sich aus den Elementen der Akte, dass ein schädigendes Ereignis vorliegt und dass der Tod die unmittelbare und notwendige Folge des schädigenden Ereignisses ist, gewährt der Minister auf Vorschlag der Generaldirektion Kriegsopfer die Wiedergutmachungspension, ohne dass das Gerichtsmedizinische Amt eingeschaltet wird.

Ist der Antrag zulässig und begründet und ergibt sich aus den Elementen der Akte, dass ein schädigendes Ereignis vorliegt, dass es aber nicht sicher ist, dass der Tod die unmittelbare und notwendige Folge des schädigenden Ereignisses ist, übermittelt die Generaldirektion Kriegsopfer die Akte des Antragstellers an das Gerichtsmedizinische Amt.

Im Todesfall bestimmt das Gerichtsmedizinische Amt:

1. die medizinisch zulässigen Ursachen,
2. den medizinischen Kausalzusammenhang zwischen dem Terrorakt und dem Tod.

Ist der Tod jedoch die Folge eines körperlichen und/oder geistigen Gebrechens, für das vorher aufgrund des vorliegenden Gesetzes eine Wiedergutmachungspension zu Lasten des Staats gewährt worden ist, beschränkt sich der Auftrag des Gerichtsmedizinischen Amtes darauf, den medizinischen Kausalzusammenhang zwischen dem körperlichen und/oder geistigen Gebrechen und dem Tod zu bestimmen und zu bestimmen, in welchem Maß der Tod auf das körperliche und/oder geistige Gebrechen zurückzuführen ist.

Die Generaldirektion Kriegsopfer unterbreitet dem Minister einen Beschlussvorschlag in Bezug auf die Gewährung der Wiedergutmachungspension.

§ 3 - Anlässlich der in Artikel 7 erwähnten Fünfjahresrevision behält der Minister die Wiedergutmachungspension bei oder erhöht sie ohne weiteres Verfahren, gemäß den Schlussfolgerungen des Gerichtsmedizinischen Amtes.

Wenn jedoch aus den Schlussfolgerungen des Gerichtsmedizinischen Amtes hervorgeht, dass die Wiedergutmachungspension reduziert oder gestrichen werden müsste, unterbreitet die Generaldirektion Kriegsopfer dem Minister einen Beschlussvorschlag.

§ 4 - Der König kann besondere Anwendungsmodalitäten für die Untersuchung der in vorliegendem Artikel erwähnten Anträge festlegen.

### *Abschnitt 3 - Revision der Wiedergutmachungspensionen*

**Art. 20 - § 1** - Das direkte Opfer kann jederzeit einen Antrag auf Revision einreichen aufgrund von Verschlimmerungen, Komplikationen oder Folgeschäden körperlicher und/oder geistiger Gebrechen, für die eine Wiedergutmachungspension gewährt worden ist.

§ 2 - Unter den gleichen Bedingungen können folgende Personen die Revision ihres Falls beantragen:

1. diejenigen, die abgewiesen worden sind, weil der Invaliditätsgrad unzureichend war, um einen Anspruch auf eine Wiedergutmachungspension zu eröffnen, oder weil das festgestellte körperliche und/oder geistige Gebrechen, das dem schädigenden Ereignis zuzuschreiben ist, keine Invalidität mit sich brachte,
2. diejenigen, die den Genuss einer zeitweiligen Wiedergutmachungspension verloren haben, weil der Invaliditätsgrad nicht mehr das erforderliche Minimum erreichte.

§ 3 - Der Revisionsantragsteller wird einer ärztlichen Untersuchung unterzogen, die sich auf die dem schädigenden Ereignis zuzuschreibenden Verletzungen oder körperlichen und/oder geistigen Gebrechen beschränkt, für die er ausdrücklich die Revision beantragt hat.

§ 4 - Der Invaliditätsgrad wird nur revidiert, wenn sich aus der ärztlichen Untersuchung ergibt, dass die Invalidität im Verhältnis zum vorher anerkannten Gesamtinvaliditätsgrad um mindestens 5 Prozent gestiegen ist, oder wenn der Invaliditätsgrad auf 10 Prozent oder mehr gebracht werden muss.

§ 5 - Für die Anwendung der Paragraphen 3 und 4 wird der neue Invaliditätsgrad gemäß den Bestimmungen von Artikel 7 des allgemeinen Gesetzes berechnet und wird er eventuell gemäß Artikel 6 § 1 oder 7 § 2 des allgemeinen Gesetzes auf das unmittelbar höhere Vielfache von 5 aufgerundet.

Das Verfahren ist das in Artikel 19 § 3 vorgesehene Verfahren.

§ 6 - Der König kann besondere Anwendungsmodalitäten für die Untersuchung der in vorliegendem Abschnitt erwähnten Anträge festlegen.

**Art. 21** - Revisionsanträge werden bei der Generaldirektion Kriegsopfer eingereicht. Dem Revisionsantrag wird zur Vermeidung der Nichtigkeit eine ausführliche ärztliche Bescheinigung beigefügt, in der die Art der Verschlimmerung, der Komplikation oder des Folgeschadens, auf die der Antragsteller sich beruft, dargelegt wird.

Der Revisionsantrag wird wirksam mit dem ersten Tag des Monats, in dem er eingereicht worden ist.

**Art. 22** - Bei Abänderung der in Artikel 7 § 1 des allgemeinen Gesetzes erwähnten Invaliditätstabelle werden die vollstreckbaren Beschlüsse, die diesen Abänderungen nicht entsprechen, entweder auf Initiative des Ministers oder auf Antrag des Interessehabenden, der innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Datum des Inkrafttretens der Abänderung einzureichen ist, revidiert.

Der Revisionsbeschluss wird vom Minister gefasst. Er wird wirksam am ersten Tag des Quartals nach demjenigen, in dem die Abänderung veröffentlicht worden ist.

Die Revision wird jedoch nicht vorgenommen, wenn dadurch der vorher zuerkannte Invaliditätsgrad verringert werden würde.

**Art. 23** - Die aufgrund der Artikel 19, 20 und 22 vom Minister gefassten vollstreckbaren Beschlüsse können entweder infolge eines Tatsachen- oder Rechtsirrtums oder infolge der Beibringung neuer Elemente, die eine Revision rechtfertigen, revidiert werden.

Die Revision erfolgt entweder auf Initiative des Ministers oder auf Antrag des Interessehabenden, der dem Minister notifiziert wird. Wenn die Revision nicht durch die Beibringung neuer Elemente begründet ist, muss sie zur Vermeidung des Ausschlusses innerhalb einer Frist von zehn Jahren ab dem Tag, wo der Beschluss vollstreckbar geworden ist, veranlasst werden.

Erfolgt die Revision auf Initiative des Ministers, so kann dieser die vollständige oder teilweise Aussetzung der Zahlung der aufgrund des vorliegenden Gesetzes gewährten Wiedergutmachungspensionen, Erhöhungen und Zulagen anordnen.

Die Revision wird wirksam mit dem ersten Tag des Monats, in dem der Revisionsantrag eingereicht worden ist. Die Revision kann jedoch aufgrund eines mit Gründen versehenen Beschlusses rückwirkend früher wirksam werden:

1. im Fall eines Irrtums der Behörde,

2. im Fall betrügerischer Machenschaften oder falscher oder wissentlich unvollständiger Erklärungen der Empfänger.

Den Antragstellern unrechtmäßig gezahlte Beträge sind nur in den in Absatz 4 Nr. 2 erwähnten Fällen rückzahlbar.

#### *Abschnitt 4 - Schlichtungsverfahren*

**Art. 24** - § 1 - Der König organisiert durch einen im Ministerrat beratenen Erlass ein gütliches, fakultatives und kostenloses Schlichtungsverfahren im Rahmen der Anwendung des vorliegenden Gesetzes; dieses Schlichtungsverfahren kann von Opfern oder Anspruchsberechtigten unabhängig von jeglicher Haftpflichtklage eingeleitet werden. Mindestens ein Vertreter der Generaldirektion Kriegsopfer, ein Vertreter des Gerichtsmedizinischen Amtes und der Präsident der Kommission für finanzielle Hilfe zugunsten von Opfern vorsätzlicher Gewalttaten und von Gelegenheitsrettern, sein Stellvertreter oder der Sekretär oder ein vom Präsidenten dieser Kommission bestimmter beigeordneter Sekretär, wie sie in Artikel 30 § 2 Absatz 2, 4 und 6 des Gesetzes vom 1. August 1985 zur Festlegung steuerrechtlicher und anderer Bestimmungen erwähnt sind, werden in das Verfahren einbezogen.

Der König bestimmt durch einen im Ministerrat beratenen Erlass die Bedingungen und Modalitäten für die Anwendung des vorliegenden Abschnitts.

§ 2 - Diese Schlichtung wird unbeschadet der Befugnisse der im Gesetz vom 22. März 1995 zur Einführung föderaler Ombudsmänner erwähnten föderalen Ombudsmänner ausgeübt.

**Art. 25** - Die im Königlichen Erlass vom 11. April 1975 zur Reorganisation des Gerichtsmedizinischen Amtes vorgesehenen Beschwerdeverfahren bei den medizinischen Berufungskammern finden Anwendung im Rahmen des vorliegenden Gesetzes. Die Ärzte des Gerichtsmedizinischen Amtes haben im Rahmen der durch vorliegendes Gesetz vorgesehenen Aufträge Zugriff auf die im Rahmen anderer Expertisen im Zusammenhang mit der Wiedergutmachung des im Rahmen von Terrorakten erlittenen Schadens erstellten medizinischen Akten.

Die im allgemeinen Gesetz vorgesehenen Beschwerdeverfahren bei der Hohen Berufungskommission der Generaldirektion Kriegsopfer finden Anwendung im Rahmen des vorliegenden Gesetzes.

*Abschnitt 5 - Zahlung der Wiedergutmachungspensionen*

**Art. 26** - Die durch vorliegendes Gesetz vorgesehenen Wiedergutmachungspensionen werden vom Föderalen Pensionsdienst nach den Modalitäten für Aberkennung, Unübertragbarkeit und Unpfändbarkeit ausgezahlt, die für die aufgrund des allgemeinen Gesetzes zuerkannten Pensionen der zivilen Opfer gelten.

Die aufgrund des vorliegenden Gesetzes gewährten Wiedergutmachungspensionen, Pensionserhöhungen und Entschädigungen schwanken mit dem allgemeinen Verbraucherpreisindex unter den Bedingungen, die für die aufgrund des allgemeinen Gesetzes gewährten Wiedergutmachungspensionen, Pensionserhöhungen und Entschädigungen gelten.

*KAPITEL 8 - Abänderung des am 14. Juli 1994 koordinierten Gesetzes  
über die Gesundheitspflege- und Entschädigungspflichtversicherung*

**Art. 27** - Artikel 136 § 2 des am 14. Juli 1994 koordinierten Gesetzes über die Gesundheitspflege- und Entschädigungspflichtversicherung, zuletzt abgeändert durch das Gesetz vom 15. Mai 2007, wird durch einen Absatz mit folgendem Wortlaut ergänzt:

"Für die in Titel IV vorgesehenen Leistungen findet der vorliegende Paragraph keine Anwendung auf die in Anwendung des Gesetzes vom 18. Juli 2017 zur Schaffung des Status der nationalen Solidarität, zur Gewährung einer Wiedergutmachungspension und zur Erstattung medizinischer Versorgung infolge von Terrorakten gewährten Entschädigungen."

*KAPITEL 9 - Abänderung des Gesetzes vom 1. August 1985  
zur Festlegung steuerrechtlicher und anderer Bestimmungen*

**Art. 28** - Artikel 30 § 2 des Gesetzes vom 1. August 1985 zur Festlegung steuerrechtlicher und anderer Bestimmungen, ersetzt durch das Gesetz vom 31. Mai 2016, wird durch folgenden Absatz ergänzt:

"Die in der Bearbeitung der Angelegenheiten der in Artikel 42bis erwähnten Opfer von Terrorakten spezialisierten Kammern bilden eine getrennte Abteilung der Kommission, "Terrorismusabteilung" genannt."

## KAPITEL 10 - *Streitfälle und Beschwerden*

**Art. 29** - Streitfälle in Bezug auf Ansprüche, die sich aus dem vorliegenden Gesetz ergeben, fallen in die Zuständigkeit der Arbeitsgerichte.

Eine Beschwerde gegen einen Beschluss des Ministers oder seines Beauftragten wird innerhalb von drei Monaten ab seiner Notifizierung eingelegt.

Die bei den Arbeitsgerichten eingereichte Klage hat keine aufschiebende Wirkung.

In Angelegenheiten, für die ein medizinischer Gutachter bestimmt wird, werden Vorschüsse, Honorare und Kosten für diesen Gutachter, die in der Aufstellung enthalten sind, die gemäß den Bestimmungen des Gerichtsgesetzbuches erstellt wird, unter Anwendung des vom König festgelegten Tarifs angegeben.

## KAPITEL 11 - *Schlussbestimmungen*

**Art. 30** - Empfänger einer in Kapitel 4 erwähnten Wiedergutmachungspension werden den im allgemeinen Gesetz erwähnten zivilen Kriegsopfern gleichgestellt, was verschiedene Vorteile, Steuerbefreiung der Pension und Unentgeltlichkeit der öffentlichen Verkehrsmittel betrifft, die zivilen Kriegsopfern und ihren Anspruchsberechtigten gewährt werden.

Aufträge und Arbeitsweise der Sozialen Aktion, wie vorgesehen im Gesetz vom 8. August 1981 zur Schaffung des Instituts für Veteranen - Landesinstitut für Kriegsinvaliden, ehemalige Kriegsteilnehmer und Kriegsopfer sowie des Hohen Rates der Kriegsinvaliden, ehemaligen Kriegsteilnehmer und Kriegsopfer, werden auf Opfer von Terrorakten ausgedehnt, die in Ausführung des vorliegenden Gesetzes anerkannt worden sind.

**Art. 31** - Der Minister kann unter seiner Verantwortung und Kontrolle die ihm durch vorliegendes Gesetz zugeteilten Befugnisse an Beamte der Generaldirektion Kriegsopfer übertragen.

## KAPITEL 12 - *Harmonisierung der Pensionen der Zivil- und Militärkriegsopfer*

(...)

## KAPITEL 13 - *Inkrafttreten*

**Art. 38** - Vorliegendes Gesetz wird wirksam mit 22. März 2016, ausgenommen:

1. Artikel 24, der sechs Monate nach der Veröffentlichung des vorliegenden Gesetzes im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft tritt,

2. die Artikel 32 bis 37, die mit 1. Juli 2017 wirksam werden.

Wir fertigen das vorliegende Gesetz aus und ordnen an, dass es mit dem Staatssiegel versehen und durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Gegeben zu Brüssel, den 18. Juli 2017

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Die Ministerin der Sozialen Angelegenheiten  
Frau M. DE BLOCK

Der Minister der Landesverteidigung  
S. VANDEPUT

Mit dem Staatssiegel versehen:

Der Minister der Justiz  
K. GEENS

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR  
[C – 2019/10782]

28 JANVIER 2019. — Arrêté royal relatif aux rétributions auxquelles donnent lieu les prestations du Service administratif à comptabilité autonome Service Central de Traduction allemande

PHILIPPE, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la Constitution, article 108;

Vu la loi-programme du 23 décembre 2009 attribuant le statut de Service de l'Etat à gestion séparée au Service Central de Traduction allemande, comme défini à l'article 140 des lois sur la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991, l'article 200, alinéa 2, inséré par la loi du 15 juillet 2018 portant des dispositions diverses Intérieur, article 71;

Vu la proposition du comité de gestion du Service administratif à comptabilité autonome Service Central de Traduction allemande du 4 mai 2016 en vue de la fixation des rétributions pour les prestations fournies par ce service;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 19 décembre 2016;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 16 février 2017;

Vu l'avis 64.617/2 du Conseil d'Etat, donné le 3 décembre 2018, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant les articles 2 et 5, 8<sup>o</sup> de l'arrêté royal du 26 février 2015 organisant la gestion administrative et financière du Service de l'Etat à gestion séparée Service central de Traduction allemande;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN  
[C – 2019/10782]

28 JANUARI 2019. — Koninklijk besluit betreffende de retrubties waartoe de prestaties van de Administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen aanleiding geven

FILIP, Koning der Belgen,  
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de Grondwet, artikel 108;

Gelet op de programmawet van 23 december 2009 dat het statuut toekent van de Staatsdienst met afzonderlijk beheer Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen, zoals bepaald in artikel 140 van de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, artikel 200 lid 2, ingevoegd bij wet van 15 juli 2018 houdende diverse bepalingen Binnenlandse Zaken, artikel 71;

Gelet op het voorstel van het beheerscomité van de Administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen dd. 4 mei 2016 met het oog op het vaststellen van de retrubties voor de prestaties die door deze dienst geleverd worden;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 19 december 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 16 februari 2017;

Gelet op het advies 64.617/2 van de Raad van State, gegeven op 3 december 2018, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende de artikelen 2 en 5, 8<sup>o</sup> van het koninklijk besluit van 26 februari 2015 tot organisatie van het administratief en financieel beheer van de Staatsdienst met afzonderlijk beheer Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen;

Considérant la notification de la décision du Collège des Présidents des Comités de direction du 8 novembre 2016 approuvant la nouvelle politique tarifaire du Service de l'État à gestion séparée Service Central de Traduction allemande, conformément à la notification du Conseil des ministres du 20 novembre 2009;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Intérieur,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** Les prestations du Service administratif à comptabilité autonome Service Central de Traduction allemande en faveur des institutions publiques visées à l'article 2 de l'arrêté royal du 26 février 2015 organisant la gestion administrative et financière du Service de l'État à gestion séparée Service Central de Traduction allemande sont rétribuées suivant le tarif annexé au présent arrêté.

**Art. 2.** Le tarif est automatiquement revu chaque année au 1<sup>er</sup> janvier sur la base des fluctuations de l'indice des prix à la consommation suivant la formule :

Nouveau tarif = ancien tarif x nouvel indice/indice de base.

L'indice de base est celui qui était applicable au cours du mois de juin 2014 (base 2013) et le nouvel indice est celui qui est applicable au cours du mois de décembre précédent la révision des prix.

Lors du calcul, il n'est pas tenu compte de la troisième décimale dans le résultat final.

**Art. 3.** Lorsque la rétribution en annexe est exprimée par heure, elle est due à concurrence du nombre de minutes de la durée nécessaire pour l'exécution de la prestation, étant entendu que toute fraction de minute est comptée pour une minute.

Pour chaque minute qui doit être comptée conformément à l'alinéa 1<sup>er</sup> un soixantième de la rétribution par heure est due. Les sommes dues sont arrondies à l'euro supérieur.

**Art. 4.** Les rétributions font l'objet d'une facturation détaillée.

**Art. 5.** Les rétributions dues en vertu du présent arrêté sont payables dans les trois mois à compter de l'envoi de la facture et sont versées au compte n° 679-2006079-22 du service administratif à comptabilité autonome Service Central de Traduction allemande, rue de la Gare 13, 4960 Malmedy.

**Art. 6.** Notre Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 28 janvier 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre de l'Intérieur,  
P. DE CREM

Overwegende de notificatie van de beslissing van het College van Voorzitters van de Directiecomités van 8 november 2016 instemgend met de nieuwe tariefstructuur van de Staatsdienst met afzonderlijk beheer Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen, conform de notificatie van de Ministerraad van 20 november 2009;

Op de voordracht van Onze Minister van Binnenlandse Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** De prestaties van de Administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen ten behoeve van de overheidsinstellingen bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 26 februari 2015 tot organisatie van het administratief en financieel beheer van de Staatsdienst met afzonderlijk beheer Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen worden vergoed volgens het bij dit besluit bijgevoegde tarief.

**Art. 2.** Het tarief wordt jaarlijks automatisch per 1 januari herzien op basis van de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijs volgens de formule:

Nieuw tarief = oud tarief x nieuw indexcijfer/basisindexcijfer

Het basisindexcijfer is datgene dat van toepassing was in de maand juni 2014 (basis 2013) en het nieuw indexcijfer is datgene dat van toepassing is in de maand december die de prijsherziening voorafgaat.

Bij de berekening wordt geen rekening gehouden met de derde decimaal in het eindresultaat.

**Art. 3.** Wanneer de retributie in bijlage wordt uitgedrukt per uur, is zij verschuldigd voor het aantal minuten van de duur nodig voor het uitvoeren van de prestatie, met inachtneming dat elk gedeelte van een minuut wordt aangerekend voor één minuut.

Voor iedere minuut die overeenkomstig het eerste lid wordt aangerekend is één zestigste van de retributie per uur verschuldigd. De verschuldigde sommen worden naar de naast hogere euro afgerond.

**Art. 4.** De retributies maken het voorwerp uit van een gedetailleerde facturatie.

**Art. 5.** De retributies verschuldigd krachtens dit besluit moeten betaald worden binnen de drie maanden na de verzending van de factuur en worden gestort op het rekeningnummer 679-2006079-22 van de Administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen, rue de la Gare 13, 4960 Malmedy.

**Art. 6.** Onze Minister van Binnenlandse Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 28 januari 2019.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,  
P. DE CREM

Annexe à l'arrêté royal relatif aux rétributions auxquelles donnent lieu les prestations du Service administratif à comptabilité autonome Service Central de Traduction allemande

Annexe

Numéro	Nature de la prestation	Unité de mesure	Tarifs
	SCTA		Index de juin 2014 (base 2013) = 100,38
1	Traduction allemande d'arrêtés royaux et ministériels, de circulaires et de documents assimilés sous forme coordonnée. Cette prestation englobe 1) la recherche de la documentation; 2) la recherche terminologique; 3) l'insertion des nouveaux termes et intitulés dans les banques de données du SCTA, accessibles sur le site <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> ; 4) l'établissement du canevas de la coordination; 5) la traduction; 6) deux révisions; 7) l'envoi de la traduction aux services du <i>Moniteur belge</i> en vue de sa publication; 8) le collationnement de l'épreuve du <i>Moniteur belge</i> et l'envoi de l'épreuve corrigée au <i>Moniteur belge</i> ; 9) l'envoi du texte traduit au client selon ses souhaits; 10) la consolidation, c'est-à-dire l'intégration des dispositions modificatives du texte traduit dans les textes de base respectifs déjà traduits par le SCTA; 11) la mise à disposition du texte traduit et, le cas échéant, des textes de base consolidés sur le site <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> , avec communication au client d'une part du lien et d'autre part de l'intitulé du texte traduit dans la newsletter du SCTA.	la ligne de 50 caractères espaces comprises. La dernière ligne entamée compte pour une ligne entière	2,5 EUR
2	Traduction allemande d'arrêtés royaux et ministériels, de circulaires et de documents assimilés sous forme non-coordonnée. Cette prestation englobe 1) la recherche de la documentation; 2) la recherche terminologique; 3) l'insertion des nouveaux termes et intitulés dans les banques de données du SCTA, accessibles sur le site <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> ; 4) la traduction; 5) deux révisions; 6) l'envoi de la traduction aux services du <i>Moniteur belge</i> en vue de sa publication; 7) le collationnement de l'épreuve du <i>Moniteur belge</i> et l'envoi de l'épreuve corrigée au <i>Moniteur belge</i> ; 8) l'envoi du texte traduit au client selon ses souhaits; 9) la consolidation, c'est-à-dire l'intégration des dispositions modificatives du texte traduit dans les textes de base respectifs déjà traduits par le SCTA; 10) la mise à disposition du texte traduit et, le cas échéant, des textes de base consolidés sur le site <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> , avec communication au client d'une part du lien et d'autre part de l'intitulé du texte traduit dans la newsletter du SCTA.	la ligne de 50 caractères espaces comprises. La dernière ligne entamée compte pour une ligne entière	2 EUR
3	Traduction de documents ordinaires. Cette prestation englobe 1) la recherche de la documentation; 2) la recherche terminologique; 3) la traduction; 4) deux révisions; 5) l'envoi du texte traduit au client selon ses souhaits	la ligne de 50 caractères espaces comprises. La dernière ligne entamée compte pour une ligne entière	2 EUR
4	Collationnement de brochures et de documents autres que les arrêtés, circulaires et documents assimilés	la page de 1500 caractères espaces comprises. La dernière page entamée compte pour une page entière	5 EUR
6	Consolidation d'arrêtés royaux et ministériels, de circulaires et de documents assimilés traduits en allemand par d'autres SPF	la page de 1500 caractères espaces comprises. La dernière page entamée compte pour une page entière	7,5 EUR

Numéro	Nature de la prestation	Unité de mesure	Tarifs
	SCTA		Index de juin 2014 (base 2013) = 100,38
7	Tarif horaire pour toute autre prestation linguistique	1 heure	45 EUR

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 28 janvier 2019 relatif aux rétributions auxquelles donnent lieu les prestations du Service de l'État à gestion séparée Service Central de Traduction allemande.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Intérieur,  
P. De CREM

---

Bijlage bij het koninklijk besluit betreffende de retributies waartoe de prestaties van de Administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen aanleiding geven

Nummer	Aard van de prestatie	Maateenheid	Tarieven
	SCTA		Index van juni 2014 (basis 2013) = 100,38
1	Duitse vertaling van koninklijke en ministeriële besluiten, omzendbrieven en gelijkwaardige documenten onder gecoördineerde vorm. Deze prestatie omvat 1) de opzoeking van documentatie; 2) de terminologische opzoeking; 3) het invoeren van de nieuwe termen en opschriften in de databanken van de CDDV, die toeganke lijk zijn op de website <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> ; 4) het opstellen van het coördinatiestramien; 5) de vertaling; 6) twee revisies; 7) de verzending van de vertaling naar de diensten van het <i>Belgisch Staatsblad</i> met het oog op de bekendmaking ervan; 8) de collatie van de drukproef van het <i>Belgisch Staatsblad</i> en de verzending van de verbeterde drukproef naar het <i>Belgisch Staatsblad</i> ; 9) de verzending van de vertaalde tekst naar de klant volgens zijn/haar wensen; 10) de consolidering, dit wil zeggen de verwerking van de wijzigingsbepalingen van de vertaalde tekst in de respectieve basisteksten die reeds vertaald werden door de CDDV; 11) de terbeschikkingstelling van de vertaalde tekst en, in voorkomend geval, van de geconsolideerde basisteksten op de website <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> , met mededeling aan de klant van de link hiernaar en van het opschrift van de vertaalde tekst in de newsletter van de CDDV.	De regel van 50 tekens, spaties inbegrepen. De laatste gedeeltelijke regel telt als een volledige regel.	2,5 EUR

Nummer	Aard van de prestatie	Maateenheid	Tarieven
2	Duitse vertaling van koninklijke en ministeriële besluiten, omzendbrieven en gelijkwaardige documenten onder niet-gecoördineerde vorm. Deze prestatie omvat 1) de opzoeking van documentatie; 2) de terminologische opzoeken; 3) het invoeren van de nieuwe termen en opschriften in de databanken van de CDDV, die toeganke lijk zijn op de website <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> ; 4) de vertaling; 5) twee revisies; 6) de verzending van de vertaling naar de diensten van het <i>Belgisch Staatsblad</i> met het oog op de bekendmaking ervan; 7) de collatie van de drukproef van het <i>Belgisch Staatsblad</i> en de verzending van de verbeterde drukproef naar het <i>Belgisch Staatsblad</i> ; 8) de verzending van de vertaalde tekst naar de klant volgens zijn/haar wensen; 9) de consolidering, dit wil zeggen de verwerking van de wijzigingsbepalingen van de vertaalde tekst in de respectieve basisteksten die reeds vertaald werden door de CDDV; 10) de terbeschikkingstelling van de vertaalde tekst en, in voorkomend geval, van de geconsolideerde basisteksten op de website <a href="http://www.scta.be">www.scta.be</a> , met mededeling aan de klant van de link hiernaar en van het opschrift van de vertaalde tekst in de newsletter van de CDDV.	De regel van 50 tekens, spaties inbegrepen. De laatste gedeeltelijke regel telt als een volledige regel	2 EUR
3	Vertaling van gewone documenten. Deze prestatie omvat 1) de opzoeking van documentatie; 2) de terminologische opzoeken; 3) de vertaling; 4) twee revisies; 5) de verzending van de vertaalde tekst naar de klant volgens zijn/haar wensen.	De regel van 50 tekens, spaties inbegrepen. De laatste gedeeltelijke regel telt als een volledige regel	2 EUR
4	Collatie van brochures en andere documenten dan besluiten, omzendbrieven en gelijkwaardige documenten	De bladzijde van 1500 tekens, spaties inbegrepen. De laatste gedeeltelijke bladzijde telt als een volledige bladzijde	5 EUR
5	Consolidatie van door andere FOD's in het Duits vertaalde koninklijke en ministeriële besluiten, omzendbrieven en gelijkwaardige documenten	De bladzijde van 1500 tekens, spaties inbegrepen. De laatste gedeeltelijke bladzijde telt als een volledige bladzijde	7,5 EUR
6	Uurtarief voor elke andere linguïstische prestatie	1 uur	45 EUR

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 28 januari 2019 betreffende de retributies waartoe de prestaties van de Staatsdienst met afzonderlijk beheer Centrale Dienst voor Duitse Vertalingen aanleiding geven.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,  
P. DE CREM

SERVICE PUBLIC FEDERAL MOBILITE ET TRANSPORTS

[C – 2019/10861]

3 FEVRIER 2019. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, l'article 5, § 3, alinéa 3;

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB;

Vu l'article 8 de la loi du 15 décembre 2013 portant des dispositions diverses en matière de simplification administrative, le présent arrêté est dispensé d'analyse d'impact de la réglementation, vu l'urgence

FEDERALE OVERHEIDS DIENST MOBILITEIT EN VERVOER

[C – 2019/10861]

3 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven, artikel 5, § 3, derde lid;

Gelet op het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden;

Gelet op artikel 8 van de wet van 15 december 2013 houdende diverse bepalingen inzake administratieve vereenvoudiging, is dit besluit vrijgesteld van een regelgevingsimpactanalyse, gezien de

motivée par la circonstance qu'il est nécessaire d'actualiser la répartition du financement complémentaire pour le RER et des infrastructures prioritaires, ainsi que la clé régionale des dépenses y relative;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 11 décembre 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 14 décembre 2018;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, § 1<sup>er</sup>;

Vu l'urgence;

Vu la circonstance qu'il est nécessaire d'actualiser la répartition du financement complémentaire pour le RER et des infrastructures prioritaires, ainsi que la clé régionale des dépenses y relative;

Sur la proposition du Ministre chargé de la Société Nationale des Chemins de fer belges et compétent pour Infrabel, et de l'avis des Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** L'Annexe 1<sup>re</sup> de l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB, remplacée par l'arrêté royal du 20 juillet 2018, est remplacée par l'annexe 1<sup>re</sup> jointe au présent arrêté. Les annexes 4, 5 et 6 sont aussi remplacées par les annexes 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> jointes au présent arrêté.

**Art. 2.** Le ministre chargé de la Société Nationale des Chemins de fer belges et compétent pour Infrabel est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 3 février 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre chargé de la Société Nationale des Chemins de fer belges et compétent pour Infrabel,

Fr. BELLOT

hoogdringendheid gemotiveerd door de omstandigheid dat het nodig is om de verdeling van de bijkomende financiering voor het GEN en de prioritaire infrastructuren, alsook de regionale sleutel van uitgaven die daarop betrekking heeft, te actualiseren;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 11 december 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, d.d. 14 december 2018;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, artikel 3, § 1;

Gelet op de hoogdringendheid;

Gelet dat het nodig is om de verdeling van de bijkomende financiering voor het GEN en de prioritaire infrastructuren, alsook de regionale sleutel van uitgaven die daarop betrekking heeft, te actualiseren;

Op de voordracht van de Minister belast met de Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen en bevoegd voor Infrabel, en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** De eerste bijlage van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden, vervangen door het koninklijk besluit van 20 juli 2018, wordt vervangen door de eerste bijlage gevoegd bij het huidige besluit. Tevens wordt bijlagen 4, 5 en 6 vervangen door de tweede, derde, vierde bijlage gevoegd bij dit besluit.

**Art. 2.** De minister belast met de Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen en bevoegd voor Infrabel is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 3 februari 2019.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister belast met de Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen en bevoegd voor Infrabel,

Fr. BELLOT

Annexe 1<sup>re</sup> à l'arrêté royal du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

Annexe 1<sup>re</sup> à l'arrêté royal du 21 décembre 2013  
fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

	<b>2016</b> k€ 2016	<b>2017</b> k€ 2016	<b>2018</b> k€ 2016	<b>2019</b> k€ 2016	<b>2020</b> k€ 2016
Actualisation					
<b>TOTAL SNCB + Infrabel</b>	<b>2.901.131</b>	<b>2.939.268</b>	<b>2.847.750</b>	<b>2.795.289</b>	<b>2.891.182</b> (5)
<b>Financement complémentaire RER et infrastructures prioritaires</b>					
	<b>33.656</b>	<b>78.973</b>	<b>176.506</b> (6)		
Partie SNCB		7.468	10.347	24.326 (6)	
Partie Infrabel		26.189	68.626	152.180 (6)	
<b>Dotation totale SNCB</b>	<b>1.819.878</b>	<b>1.900.762</b>	<b>1.846.920</b>	<b>1.798.526</b>	<b>1.797.886</b>
Exploitation	1.092.539	1.207.459	1.179.594	1.191.399	1.192.299 (1)
Dotation fixe	963.168	767.280	767.280	767.280	767.280 (3)
Relance économique	-77.800				(4)
Relance économique (années antér.)		22.957			(4)
Economies indexées	-3.857	-5.507	7.579	-6.796	-28.097
Economies non-indexées	-88.537	-81.827	-99.821	-73.641	-51.440
Dotation variable	244.650	443.584	443.584	443.584	443.584 (4)
Trafic domicile-travail	28.700	28.700	28.700	28.700	28.700
Sécurité	25.688	25.688	25.688	25.688	25.688
Lutte contre terrorisme et radicalisme	527	6.584	6.584	6.584	6.584 (7)
Missions spéciales	41.927	41.927	41.927	41.927	41.927
Emprunts intérêts	22.179	21.401	20.593	19.752	18.879
Emprunts capital	19.748	20.526	21.334	22.175	23.048
Investissements	685.412	651.376	625.399	565.200	563.660 (2)
Dotation de base	792.911	776.574	772.990	776.446	776.446
Economies indexées	-32.134	-49.177	-84.939	-121.470	-148.819
Economies non-indexées	-84.145	-82.936	-63.612	-90.416	-63.967
Lutte contre terrorisme et radicalisme	8.780	6.915	960	640	(7)
<b>Dotation totale Infrabel</b>	<b>1.081.253</b>	<b>1.038.506</b>	<b>967.174</b>	<b>917.790</b>	<b>916.790</b>
Exploitation	152.839	145.586	81.734	72.068	54.120 (1)
Dotation fixe	281.466	281.466	281.466	281.466	281.466 (3)
Relance économique	-12.256				(4)
Relance économique (années antér.)		7.920			(4)
Economies indexées	-78.284	-94.341	-135.344	-168.354	-204.418
Economies non-indexées	-38.087	-49.459	-64.388	-44.094	-25.978
Dépenses complémentaires en matière de sûreté et de sécurité				3.050	3.050

Missions spéciales	73.386	73.511	73.511	73.511	73.511	
PPP Diabolo	9.877	9.877	9.877	9.877	9.877	
PPP Liefkenshoek	50.830	50.955	50.955	50.955	50.955	
Emprunts intérêts	7.507	7.282	7.046	6.801	6.544	
Emprunts capital	5.172	5.397	5.633	5.878	6.135	
Investissements	855.028	819.409	811.929	772.211	789.159	(2)
Dotation de base	1.053.475	1.098.387	1.126.930	1.146.143	1.146.143	
Economies indexées	-78.594	-162.581	-217.636	-252.462	-286.484	
Economies non-indexées	-119.853	-116.397	-102.806	-122.470	-70.500	
Investissements complémentaires en matière de sûreté et de sécurité			5.441	1.000		(7)

- (1) Les dotation d'exploitation, à l'exception de la relance économique et de la partie non-indexée des économies, sont toutes indexés selon le coefficient applicable à la dotation d'exploitation fixe, qui se calcule comme suit : indice contractuel exploitation année t / indice contractuel exploitation 2016 = coefficient d'indexation.
- (2) Les dotation d'investissement, à l'exception de la partie non-indexée des économies , sont toutes indexés selon le coefficient applicable à la dotation d'investissement fixe, qui se calcule comme suit : indice contractuel investissement année t / indice contractuel investissement 2016 = coefficient d'indexation.
- (3) Les dotation d'exploitation fixes de la SNCB et d'Infrabel ont été établies sur base de l'offre de trains de service public de la SNCB suivante :

Tous les chiffres en milliers	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Trains-km planifiés MSP base 2014 (non saisonniers et PAV inclus)	82.418	82.418	82.418	82.418	82.418	82.418	82.418
Plan de transport 12/2014+divers		447	1.069	1.069	1.069	1.069	1.069
Plan de transport 12/2016 V0				600	600	600	600
Plan de transport 12/2017 V1					3.123	3.123	3.123
Total variation	0	447	1069	1669	4.792	4.792	4.792
Trains-km base année courante	82.418	82.865	83.487	84.087	87.210	87.210	87.210

REDEVANCE D'INFRASTRUCTURE MSP	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Redevance MSP base 2014	M€2016	612,0	612,0	612,0	612,0	612,0	612,0
Plan de transport 12/2014+divers	M€2016	0,0	(8,0)	(12,5)	12,5	12,5	12,5
Plan de transport 12/2016 V0	M€2016	0,0	0,0	0,0	6,5	6,5	6,5
Plan de transport 12/2017 V1	M€2016	0,0	0,0	0,0	23,0	23,0	23,0
Total variation	M€2016	0,0	(8,0)	(12,5)	19,0	42,0	42,0
Redevance MSP	M€2016	612,0	620,0	624,5	631,0	654,0	654,0

Chaque année à partir de 2017, la dotation d'exploitation de la SNCB sera augmentée de 95% de la valeur absolue de l'écart négatif ou diminuée de 95% de l'écart positif entre la redevance d'infrastructure prévue ci-dessus et la redevance d'infrastructure effectivement payée au titre de la mission de service public « transport de voyageurs en service intérieur. »

Chaque année à partir de 2017, la dotation d'exploitation d'Infrabel sera augmentée de 95% de l'écart positif ou diminuée de 95% de la valeur absolue de l'écart négatif entre la redevance d'infrastructure prévue ci-dessus et la redevance d'infrastructure effectivement perçue au titre de la mission de service public « transport de voyageurs en service intérieur ».

Ces corrections éventuelles seront réalisées au cours de l'année suivant l'exercice concerné, après la publication des comptes et des rapports annuels des entreprises et dans la mesure où les soldes des dotations encore à verser le permettent. A défaut, les corrections seront réalisées l'année suivante.

- (4) Montants provisoires
- (5) Pour la SNCB, le montant global dont le versement est reporté à l'année suivante est fixé à 446.705 k€ de 2016 vers 2017, 509.126 k€ en 2017, 524.764 k€ en 2018, 527.124 k€ en 2019 et 536.513 k€ en 2020, forfaitairement sans indexation. Pour Infrabel, le montant global dont le versement est reporté à l'année suivante est fixé à 112.004 k€ de 2016 vers 2017, 57.156 k€ en 2017, 42.031 k€ en 2018, 40.136 k€ en 2019 et 30.747 k€ en 2020, forfaitairement sans indexation. A partir de 2017, le report global de la SNCB est réparti sur les dotations d'exploitation au prorata de ces dernières, après déduction des reports spécifiques de 1/48ème pour la dotation d'investissements et de 50% pour la dotation relative à domicile-travail. A partir de 2017, le report global d'Infrabel est appliqué sur la dotation d'exploitation, après déduction du report spécifique de 1/48ème pour la dotation d'investissements.
- (6) Ces montants ne sont pas indexables et sont versés selon les mêmes modalités que pour les contributions relatives aux investissements classiques et ETCS. Les moyens non-utilisés pourront être réutilisés par Infrabel ou la SNCB l'année suivante. La provision versée chaque année est cependant diminuée à concurrence de la partie des moyens non-utilisés l'année précédente qui excède 15 % du solde restant à financer pour chaque société à charge du milliard complémentaire. Cette limitation du report des moyens non-utilisés sera réévaluée lors des discussions relatives aux contrats de gestion des deux sociétés.
- (7) Les détails des montants sont dans l'annexe 4 de l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

PHILIPPE

Par le Roi:

Le Ministre chargé de la Société Nationale des Chemins de fer belges et compétent pour Infrabel,

Fr. BELLOT

Annexe 2 à l'arrêté royal du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

Annexe 4 à l'arrêté royal du 21 décembre 2013  
fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

**Subsides SNCB pour ce qui concerne la lutte contre le terrorisme et le radicalisme et subsides Infrabel en ce qui concerne des investissements complémentaires en matière de sûreté et de sécurité**

Montants en milliers d'euros, indicatifs sous réserve d'approbation et des coûts réels

	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Total SNCB</b>	<b>9.780</b>	<b>13.499</b>	<b>7.544</b>	<b>7.224</b>	<b>6.584</b>
Total Investissements	8.780	6.915	960	640	
Total Exploitation	1.000	6.584	6.584	6.584	6.584
 <b>Gares internationales (trafic international)</b>	 <b>1.995</b>	 <b>7.380</b>	 <b>6.140</b>	 <b>6.140</b>	 <b>6.140</b>
Investissements	1.055	1.240			
Exploitation	940	6.140	6.140	6.140	6.140
 <b>Système de surveillance gares internat. (incl. Contrôle room)</b>	 <b>3.260</b>	 <b>320</b>	 <b>320</b>	 <b>320</b>	 <b>320</b>
Investissements	3.200				
Exploitation	60	320	320	320	320
 <b>Système de surveillance dans les gares nationales (réorientation de projets)</b>	 <b>2.475</b>	 <b>5.675</b>			
Investissements	2.475	5.675			
Exploitation					
 <b>Sécurisation site Bruxelles-midi / Forest (réorientation de projets)</b>	 <b>2.050</b>	 <b>124</b>	 <b>124</b>	 <b>124</b>	 <b>124</b>
Investissements	2.050				
Exploitation		124	124	124	124
 <b>Installation de bollards afin de lutter contre l'intrusion de véhicules béliers à l'intérieur des gares</b>			 <b>960</b>	 <b>640</b>	
Investissements			960	640	
Exploitation					

	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Total Infrabel</b>		<b>5.441</b>	<b>4.050</b>	<b>3.050</b>	
Total Investissements		5.441	1.000		
Total Exploitation			3.050	3.050	
<b>Sécurisation des infrastructures critiques nationales</b>		<b>3.200</b>	<b>3.050</b>	<b>3.050</b>	
Investissements		3.200			
Exploitation			3.050	3.050	
<b>Lutte contre le trespassing et ses effets sur la ponctualité</b>		<b>2.241</b>	<b>1.000</b>		
Investissements		2.241	1.000		
Exploitation					

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

PHILIPPE

Par le Roi:

Le Ministre chargé de la Société Nationale des Chemins de fer belges et compétent pour Infrabel,

Fr. BELLOT

Annexe 3 à l'arrêté royal du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

Annexe 5 à l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

### Répartition indicative du financement décidé par le Conseil des Ministres du 13 juillet 2018 (à l'exclusion des préfinancements non encore activés)

En k € courants	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	Total
Utilisation du MIA INFRABEL		26.189	68.626	152.180	197.914	173.856	79.021	49.286	50.685	33.906	6.460	6.214	5.994	5.880	3.336	859.546	
Utilisation du MIA SNCB		7.468	10.347	24.326	28.028	15.463	21.103	8.360	8.632	7.667	2.051	2.092	1.803	0	0	137.340	
Utilisation du MIA total (1)		33.656	78.973	176.506	225.942	189.318	100.124	57.646	59.317	41.573	8.511	8.307	7.797	5.880	3.336	996.886	
(1) il subsiste une réserve de 3.114 k € à affecter (dont 2.970 k € pour la Flandre, 118 k € pour la Wallonie et 26 k € pour Bruxelles)																	
Fonds RER INFRABEL	54.166	42.433	56.325	45.443	9.666												208.033
Fonds RER SNCB	3.200	4.268	3.828	6.883	2.233												20.411
Fonds RER total	57.366	46.701	60.152	52.326	11.898												228.444

Remarque : l'alimentation du fonds RER résulte de décisions antérieures au 31/03/2017. Le 2<sup>e</sup> tableau donne la répartition indicative prévue par Infrabel et la SNCB des moyens disponibles dans le fonds RER au 01.01.2016.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

PHILIPPE

Par le Roi:

Le Ministre chargé de la Société Nationale des Chemins de fer belges et compétent pour Infrabel,

Fr. BELLOT

Annexe 4 à l'arrêté royal du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

Annexe 6 à l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

Financement complémentaire RER et infrastructures prioritaires - Dépenses sur la clé régionale.

En k€ courants	Total	2018 [1]	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
INFRABEL SNCB RF	445.427	21.106	54.297	85.740	114.392	76.244	22.164	10.232	18.695	23.803	4.846	4.568	4.307	3.210	1.823
INFRABEL SNCB RW	298.813	23.820	45.984	54.378	55.707	60.739	19.740	2.608	8.268	15.312	2.985	3.045	2.871	2.140	1.215
TOTAL (2)	744.239	44.926	100.281	140.118	170.099	136.382	41.904	12.840	26.963	39.115	7.831	7.613	7.178	5.350	3.039
(1) 2018=2017+2018															
<b>Montants cumulés</b>															
INFRABEL SNCB RF	445.427	21.106	75.403	161.144	275.536	351.780	373.943	384.176	402.871	426.673	431.519	436.087	440.394	443.604	445.427
INFRABEL SNCB RW	298.813	23.820	69.804	124.182	179.889	240.628	260.368	262.976	271.243	286.556	289.541	292.586	295.457	297.597	298.813
TOTAL (2)	744.239	44.926	145.208	285.326	455.425	592.408	634.311	647.151	674.114	713.229	721.060	728.673	735.851	741.201	744.239
	% RF	47	52	56	61	59	59	59	60	60	60	60	60	60	60
	% RW	53	48	44	39	41	41	41	40	40	40	40	40	40	40

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 3 février 2019 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les règles provisoires qui valent comme contrat de gestion d'Infrabel et de la SNCB

PHILIPPE

Par le Roi:

Le Ministre chargé de la Société Nationale des Chemins de fer belges et compétent pour Infrabel,

Fr. BELLOT

Bijlage 1 bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

Bijlage 1 bij het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

	<b>2016</b> Actualisatie k€ 2016	<b>2017</b> k€ 2016	<b>2018</b> k€ 2016	<b>2019</b> k€ 2016	<b>2020</b> k€ 2016
<b>TOTAAL NMBS + Infrabel</b>	<b>2.901.131</b>	<b>2.939.268</b>	<b>2.847.750</b>	<b>2.795.289</b>	<b>2.891.182</b> (5)
<b>Bijkomende financiering GEN en prioritaire infrastructuren</b>		<b>33.656</b>	<b>78.973</b>	<b>176.506</b>	(6)
Deel NMBS		7.468	10.347	24.326	(6)
Deel Infrabel		26.189	68.626	152.180	(6)
<b>Totale toelage NMBS</b>	<b>1.819.878</b>	<b>1.900.762</b>	<b>1.846.920</b>	<b>1.798.526</b>	<b>1.797.886</b>
Exploitatie	1.092.539	1.207.459	1.179.594	1.191.399	1.192.299 (1)
Vaste toelage	963.168	767.280	767.280	767.280	767.280 (3)
Economische relance	-77.800				(4)
Economische relance (vroegere jaren)		22.957			(4)
Geïndexeerde besparingen	-3.857	-5.507	7.579	-6.796	-28.097
Niet-geïndexeerde besparingen	-88.537	-81.827	-99.821	-73.641	-51.440
Variable toelage	244.650	443.584	443.584	443.584	443.584 (4)
Woon-werkverkeer	28.700	28.700	28.700	28.700	28.700
Veiligheid	25.688	25.688	25.688	25.688	25.688
Strijd tegen terrorisme en radicalisme	527	6.584	6.584	6.584	6.584 (7)
Bijzondere missies	41.927	41.927	41.927	41.927	41.927
Interesten leningen	22.179	21.401	20.593	19.752	18.879
Kapitaal leningen	19.748	20.526	21.334	22.175	23.048
Investeringen	685.412	651.376	625.399	565.200	563.660 (2)
Basistoelage	792.911	776.574	772.990	776.446	776.446
Geïndexeerde besparingen	-32.134	-49.177	-84.939	-121.470	-148.819
Niet-geïndexeerde besparingen	-84.145	-82.936	-63.612	-90.416	-63.967
Strijd tegen terrorisme en radicalisme	8.780	6.915	960	640	(7)
<b>Totale toelage Infrabel</b>	<b>1.081.253</b>	<b>1.038.506</b>	<b>967.174</b>	<b>917.790</b>	<b>916.790</b>
Exploitatie	152.839	145.586	81.734	72.068	54.120 (1)
Vaste toelage	281.466	281.466	281.466	281.466	281.466 (3)
Economische relance	-12.256				(4)
Economische relance (vroegere jaren)		7.920			(4)
Geïndexeerde besparingen	-78.284	-94.341	-135.344	-168.354	-204.418
Niet-geïndexeerde besparingen	-38.087	-49.459	-64.388	-44.094	-25.978
Bijkomende uitgaven op het gebied van beveiliging en veiligheid				3.050	3.050

Bijzondere missies	73.386	73.511	73.511	73.511	73.511	
PPS Diabolo	9.877	9.877	9.877	9.877	9.877	
PPS Liefkenshoek	50.830	50.955	50.955	50.955	50.955	
Interesten leningen	7.507	7.282	7.046	6.801	6.544	
Kapitaal leningen	5.172	5.397	5.633	5.878	6.135	
Investeringen	855.028	819.409	811.929	772.211	789.159	(2)
Basistoelage	1.053.475	1.098.387	1.126.930	1.146.143	1.146.143	
Geïndexeerde besparingen	-78.594	-162.581	-217.636	-252.462	-286.484	
Niet-geïndexeerde besparingen	-119.853	-116.397	-102.806	-122.470	-70.500	
Bijkomende investeringen op het gebied van beveiliging en veiligheid			5.441	1.000		(7)

- (1) De exploitatietoelagen, met uitzondering van de economische relance en het niet-geïndexeerde gedeelte van de besparingen, zijn allen geïndexeerd volgens de coëfficiënt van toepassing op de vaste exploitatietoelage, die als volgt berekend wordt : contractuele exploitatie-index jaar t / contractuele exploitatie-index 2016 = coëfficiënt van indexatie.
- (2) De investeringstoelagen, met uitzondering van het niet geïndexeerde gedeelte van de besparingen, zijn allen geïndexeerd volgens coëfficiënt van toepassing op de vaste investeringstoelage, die als volgt berekend wordt: contractuele investering-index jaar t / contractuele investering-index 2016 = coëfficiënt van indexatie
- (3) De vaste exploitatietoelagen van de NMBS en van Infrabel zijn vastgesteld op basis van het aanbod van treinen van openbare dienst van de NMBS als volgt :

Alle cijfers in duizenden	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Geplande treinkm OOD basis</b>							
2014 (niet seizoensgebonden en lege ritten inclusief)	<b>82.418</b>						
Transportplan 12/2014+divers		447	1.069	1.069	1.069	1.069	1.069
Transportplan 12/2016 V0				600	600	600	600
<u>Transportplan 12/2017 V1</u>					<u>3.123</u>	<u>3.123</u>	<u>3.123</u>
<b>Totaal variatie</b>	<b>0</b>	<b>447</b>	<b>1069</b>	<b>1669</b>	<b>4.792</b>	<b>4.792</b>	<b>4.792</b>
<b>Treinkm basis lopend jaar</b>	<b>82.418</b>	<b>82.865</b>	<b>83.487</b>	<b>84.087</b>	<b>87.210</b>	<b>87.210</b>	<b>87.210</b>

GEBRUIKSHEFFING INFRASTRUCTUUR OOD	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gebruiksheffing OOD basis 2014	M€2016	<b>612,0</b>	<b>612,0</b>	<b>612,0</b>	<b>612,0</b>	<b>612,0</b>	<b>612,0</b>
Transportplan 12/2014+divers	M€2016	0,0	(8,0)	(12,5)	12,5	12,5	12,5
Transportplan 12/2016 V0	M€2016	0,0	0,0	0,0	6,5	6,5	6,5
<u>Transportplan 12/2017 V1</u>	<u>M€2016</u>	<u>0,0</u>	<u>0,0</u>	<u>0,0</u>	<u>23,0</u>	<u>23,0</u>	<u>23,0</u>
<b>Totaal variatie</b>	M€2016	<b>0,0</b>	<b>(8,0)</b>	<b>(12,5)</b>	<b>42,0</b>	<b>42,0</b>	<b>42,0</b>
<b>Gebruiksheffing OOD</b>	<b>M€2016</b>	<b>612,0</b>	<b>620,0</b>	<b>624,5</b>	<b>631,0</b>	<b>654,0</b>	<b>654,0</b>

“Vanaf 2017 zal de exploitatiedotatie van de NMBS elk jaar worden verhoogd met 95 % van de absolute waarde van het negatieve verschil of worden verminderd met 95 % van het positieve verschil tussen de hierboven voorziene infrastructuurvergoeding en de infrastructuurvergoeding die effectief werd betaald uit hoofde van de openbare dienstverlening van binnenlands reizigersvervoer.”

“Vanaf 2017 zal de exploitatiedotatie van Infrabel elk jaar worden verhoogd met 95 % van het positieve verschil of worden verminderd met 95 % van de absolute waarde van het negatieve verschil tussen de hierboven voorziene infrastructuurvergoeding en de infrastructuurvergoeding die effectief werd ontvangen uit hoofde van de openbare dienstverlening van binnenlands reizigersvervoer.”

Deze eventuele correcties zullen gerealiseerd worden in de loop van het jaar volgend op het betrokken boekjaar, na de publicatie van de rekeningen en de jaarrapporten van de ondernemingen en in de mate dat de saldo's van de nog te storten toelagen dit toelaten. Bij gebrek hieraan, zullen de correcties gerealiseerd worden in het volgende jaar.

(4) Voorlopige bedragen

- (5) Voor de NMBS is het globale bedrag waarvoor de storting wordt overgedragen naar het volgende jaar vastgesteld op 446.705 k€ van 2016 naar 2017, 509.126 k€ in 2017, 524.764 k€ in 2018, 527.124 k€ in 2019 en 536.513 k€ in 2020, forfaitair zonder indexatie. Voor Infrabel is het globale bedrag waarvoor de storting wordt overgedragen naar het volgende jaar vastgesteld op 112.004 k€ van 2016 naar 2017, 57.156 k€ in 2017, 42.031 k€ in 2018, 40.136 k€ in 2019 en 30.747 k€ in 2020, forfaitair zonder indexatie. Vanaf 2017, is de globale overdracht van de NMBS verdeeld over de exploitatietoelagen pro rata van deze laatsten, na deductie van de specifieke overdrachten van 1/48ste voor de investeringstoelage en van 50% voor de toelage voor woon-werk. Vanaf 2017, is de globale overdracht van Infrabel toegepast op de exploitatietoelage, na deductie van de specifieke overdracht van 1/48ste voor de investeringstoelage.
- (6) Deze bedragen zijn niet indexeerbaar en worden gestort volgens dezelfde modaliteiten als voor de bijdragen betreffende de klassieke investeringen en ETCS. De niet-gebruikte middelen mogen het volgende jaar herbruikt worden door Infrabel of de NMBS. Het voorschot dat elk jaar gestort wordt, wordt echter verminderd ten behoeve van het gedeelte van de niet gebruikte middelen van het jaar voordien dat 15% overschrijdt van het nog te financieren saldo voor elk bedrijf ten laste van het bijkomend miljard. Deze beperking op de overdracht van de niet-gebruikte middelen zal geëvalueerd worden tijdens de gesprekken betreffende de beheerscontracten van de twee bedrijven.

Voor wat betreft de bedragen ten laste van de bijkomende financiering van 1 miljard beslist door de Regering op 31 maart 2017, vermeerderd met diegene ten laste van de 73 miljoen van het GEN-Fonds dat vrij van toewijzing is op 1 januari 2016, bedrag verkregen na aftrek van het bedrag van de GEN werken die reeds voorzien zijn in de investeringsplannen van Infrabel en NMBS zal de realisatie van de regionale verdeelsleutel elke twee jaar geëvalueerd worden, opdat ze gerespecteerd wordt op het einde van de voorgenomen werkzaamheden.

- (7) De gedetailleerde toelichting van de bedragen staan in bijlage 4 van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden.

FILIP

Van Koningswege:

De Minister belast met de Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen en bevoegd voor Infrabel,

Fr. BELLOT

Bijlage 2 bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

Bijlage 4 bij het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

**Subsidies NMBS wat betreft de strijd tegen het terrorisme en het radicalisme en subsidies Infrabel wat betreft bijkomende investeringen op het gebied van beveiliging en veiligheid**

Bedragen in duizend euro, indicatief onder voorbehoud van goedkeuring en reële kosten

	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Totaal NMBS</b>	<b>9.780</b>	<b>13.499</b>	<b>7.544</b>	<b>7.224</b>	<b>6.584</b>
Totaal Investeringen	8.780	6.915	960	640	
Totaal Exploitatie	1.000	6.584	6.584	6.584	6.584
 <b>Internationale stations (internationaal vervoer)</b>	 <b>1.995</b>	 <b>7.380</b>	 <b>6.140</b>	 <b>6.140</b>	 <b>6.140</b>
Investeringen	1.055	1.240			
Exploitatie	940	6.140	6.140	6.140	6.140
 <b>Systeem van toezicht in de internationale stations (incl. Controlekamer)</b>	 <b>3.260</b>	 <b>320</b>	 <b>320</b>	 <b>320</b>	 <b>320</b>
Investeringen	3.200				
Exploitatie	60	320	320	320	320
 <b>Systeem van toezicht in de nationale stations (heroriëntering van projecten)</b>	 <b>2.475</b>	 <b>5.675</b>			
Investeringen	2.475	5.675			
Exploitatie					
 <b>Beveiliging van de site Brussel-Zuid / Vorst (heroriëntering van projecten)</b>	 <b>2.050</b>	 <b>124</b>	 <b>124</b>	 <b>124</b>	 <b>124</b>
Investeringen	2.050				
Exploitatie		124	124	124	124
 <b>Installatie van bollards om het binnendringen van stations door ramvoertuigen te bestrijden</b>			<b>960</b>	<b>640</b>	
Investeringen			960	640	
Exploitatie					

2016	2017	2018	2019	2020
------	------	------	------	------

<b>Totaal Infrabel</b>	<b>5.441</b>	<b>4.050</b>	<b>3.050</b>	
Totaal Investeringen	5.441	1.000		
Totaal Exploitatie		3.050	3.050	
 <b>Beveiliging van de nationale kritieke infrastructuren</b>	 <b>3.200</b>	 <b>3.050</b>	 <b>3.050</b>	
Investeringen	3.200			
Exploitatie		3.050	3.050	
 <b>Bestrijding spoorlopen en de gevolgen ervan op de stiptheid</b>	 <b>2.241</b>	 <b>1.000</b>		
Investeringen	2.241	1.000		
Exploitatie				

Gezien om gevoegd te worden aan Ons besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

FILIP

Van Koningswege:

De Minister belast met de Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen en bevoegd voor Infrabel,

Fr. BELLOT

Bijlage 3 bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

Bijlage 5 bij het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

**Indicatieve verdeling van de financiering beslist door de Ministerraad van 13 juli 2018 (exclusief de nog niet geactiveerde voorfinancieringen)**

In k EUR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	Totaal
Gebruik miliaar van INFRABEL			26.189	68.626	152.180	197.914	173.856	79.021	49.286	50.685	33.906	6.460	6.214	5.994	5.880	3.336	859.546
Gebruik miliaar van NMBS	7.468	10.347			24.326	28.028	15.463	21.103	8.360	8.632	7.667	2.051	2.092	1.803	0	0	137.340
Totaal gebruik miliaar (1)	33.656	78.973			176.506	225.942	189.318	100.124	57.646	59.317	41.573	8.511	8.307	7.797	5.880	3.336	996.886
(1) Er blijft een reserve van 3.114 k € die nog toegeewezen moet worden (waarvan 2.970 k € voor Vlaanderen, 118 k € voor Wallonië en 26 k € voor Brussel)																	
GEN fonds INFRABEL	54.166	42.433	56.325	45.443	9.666												208.033
GEN fonds NMBS	3.200	4.268	3.828	6.883	2.233												20.411
Totaal GEN Fonds	57.366	46.701	60.152	52.326	11.898												228.444

Opmerking: de spijzing van het GEN fonds vloeit voort uit beslissingen van vóór 31 maart 2017. De tweede tabel bevat de indicatieve verdeling van de middelen die op 1 januari 2016 beschikbaar waren in het GEN fonds, zoals voorzien door Infrabel en de NMBS.

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden.

FILIP

Van Koningswege:

De Minister belast met de Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen en bevoegd voor Infrabel,

Fr. BELLOT

Bijlage 4 bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

Bijlage 6 bij het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden

**Bijkomende financiering GEN en prioritaire infrastructuur - Uitgaven op de gewestelijke sleutel**

In k € courant	Totaal	sleutelaafwijking SMIPI (=miliard+GEN+fonds saldo, excl. GEN-fonds geëngageerd MIP)										
		2018 (1)	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
INFRABEL NMBS VG	445.427	21.106	54.297	85.740	114.392	76.244	22.164	10.232	18.695	23.803	4.846	4.568
INFRABEL NMBS WG	298.813	23.820	45.984	54.378	55.707	60.739	19.740	2.608	8.268	15.312	2.985	3.045
TOTAAL (2)	744.239	44.926	100.281	140.118	170.099	136.982	41.904	12.840	26.963	39.115	7.831	7.613
(1) 2016-2017-2018												
(2) Er blijft een reserve van 3.114 k € die nog toegeewezen moet worden (waarvan 2.970 k € voor Wallonië en 26 k € voor Brussel (buiten sleutel))												
<b>Gesumeerde bedragen</b>												
INFRABEL NMBS VG	445.427	21.106	75.403	161.144	275.536	351.780	373.943	384.176	402.871	426.673	431.519	436.087
INFRABEL NMBS WG	298.813	23.820	69.804	124.182	179.889	240.628	260.368	262.976	271.243	286.556	289.541	292.586
TOTAAL (2)	744.239	44.926	145.208	285.326	455.425	592.408	634.311	647.151	674.114	713.229	728.673	735.251
% VG	47	52	56	61	59	59	59	59	60	60	60	60
% WG	53	48	44	39	41	41	41	41	40	40	40	40

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 3 februari 2019 tot wijziging van het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de voorlopige regels die als beheerscontract van Infrabel en NMBS gelden.

FILIP

Van Koningswege:

De Minister belast met de Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen en bevoegd voor Infrabel,

Fr. BELLOT

SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE

[C – 2019/10549]

**17 JANVIER 2019.** — Arrêté royal modifiant les annexes I et II de l'arrêté royal du 12 octobre 2004 fixant les conditions dans lesquelles l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités intervient dans le coût des préparations magistrales et des produits assimilés

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, l'article 35 § 1<sup>er</sup>, modifié par les lois des 20 décembre 1995, 22 février 1998, 24 décembre 1999, 10 août 2001, 22 août 2002, 5 août 2003, 22 décembre 2003, 9 juillet 2004, 27 avril 2005, 27 décembre 2005, 27 décembre 2012 et 19 mars 2013 et § 2, modifié par la loi du 20 décembre 1995, par l'arrêté royal du 25 avril 1997, confirmé par la loi du 12 décembre 1997, et par la loi du 10 août 2001;

Vu les annexes I et II de l'arrêté royal du 12 octobre 2004 fixant les conditions dans lesquelles l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités intervient dans le coût des préparations magistrales et des produits assimilés;

Vu les propositions du Conseil technique pharmaceutique, formulées le 16 novembre 2017 et le 18 janvier 2018;

Considérant que le Service d'évaluation et de contrôle médicaux n'a pas émis d'avis dans le délai de cinq jours, prévu à l'article 27, alinéa 4, de la loi 'relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités', coordonnée le 14 juillet 1994, et que l'avis concerné est donc réputé avoir été donné en application de cette disposition de la loi ;

Vu la décision de la Commission de conventions pharmaciens-organismes assureurs, prise le 1<sup>er</sup> juin 2018;

Vu l'avis de la Commission du contrôle budgétaire, donné le 18 juillet 2018;

Vu la décision du Comité de l'assurance soins de santé, prise le 23 juillet 2018;

Vu l'avis de l'inspecteur des Finances, donné le 1<sup>er</sup> octobre 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 5 novembre 2018;

Vu la demande d'avis dans un délai de 30 jours, adressée au Conseil d'État le 21 décembre 2018, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant l'absence de communication de l'avis dans ce délai;

Considérant qu'il est tenu compte du fait que la valine n'est plus disponible chez aucun producteur ; que par conséquent la suppression de la valine est justifiée;

Considérant qu'il est tenu compte du fait que les préparations magistrales à base d'hydrocortisone, hydrocortisone acétate, fludrocortisone acétate et kéroconazole sont parfois prescrites pour de très jeunes enfants pour les conditions retenues, que par conséquent, l'ajout du pédiatre pour établir un rapport motivé comportant des données qui confirment le diagnostic est justifiée ;

Considérant qu'il est tenu compte du fait que le test au Synacthen n'a aucune valeur diagnostique dans l'exploration de l'insuffisance en aldostéron, que par conséquent, le retrait de la mention de ce test semble justifié ;

Considérant qu'il est tenu compte du fait que la riboflavine est parfois utilisée pour d'autres indications que celles d'adjuvant, qu'il faut la réserver au chapitre V à la réalisation d'une trituration, que par conséquent la limitation à 1mg par gélule semble justifiée.

Sur la proposition de la Ministre des Affaires sociales,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** A l'annexe I , première partie, à l'arrêté royal du 12 octobre 2004 fixant les conditions dans lesquelles l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités intervient dans le coût des préparations magistrales et des produits assimilés remplacée par l'arrêté royal 3 octobre 2012 et modifiée en dernier lieu par l'arrêté royal du 18 septembre 2017, la mention « valine » est supprimée.

FEDERALE OVERHEIDS DIENST  
SOCIALE ZEKERHEID

[C – 2019/10549]

**17 JANUARI 2019.** — Koninklijk besluit tot wijziging van de bijlagen I en II bij het koninklijk besluit van 12 oktober 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen tegemoetkomt in de kosten van de magistrale bereidingen en daarmee gelijkgestelde producten

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen gecoördineerd op 14 juli 1994, artikel 35, § 1, gewijzigd bij de wetten van 20 december 1995, 22 februari 1998, 24 december 1999, 10 augustus 2001, 22 augustus 2002, 5 augustus 2003, 22 december 2003, 9 juli 2004, 27 april 2005, 27 december 2005, 27 december 2012 en 19 maart 2013 en § 2, gewijzigd bij de wet van 20 december 1995, bij het koninklijk besluit van 25 april 1997, bekragtigd bij de wet van 12 december 1997, en bij de wet van 10 augustus 2001;

Gelet op bijlagen I en II van het koninklijk besluit van 12 oktober 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen tegemoetkomt in de kosten van de magistrale bereidingen en daarmee gelijkgestelde producten;

Gelet op de voorstellen van de Technische farmaceutische raad, uitgebracht op 16 november 2017 en 18 januari 2018;

Overwegende dat door de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle geen advies is geformuleerd binnen de termijn van vijf dagen, vermeld in artikel 27, vierde lid, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, en dat het betrokken advies derhalve met toepassing van die wetsbepaling wordt geacht te zijn gegeven;

Gelet op de beslissing van de Overeenkomstencommissie apothekers-verzekeringsinstellingen, genomen op 1 juni 2018;

Gelet op het advies van de Commissie voor begrotingscontrole, gegeven op 18 juli 2018;

Gelet op de beslissing van het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging, genomen op 23 juli 2018;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 1 oktober 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 5 november 2018;

Gelet op de adviesaanvraag binnen 30 dagen, die op 21 december 2018 bij de Raad van State is ingediend, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup> van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende dat het advies niet is meegedeeld binnen die termijn;

Overwegende dat er rekening gehouden is met het feit dat valine bij geen enkele producent meer beschikbaar is; dat de schrapping van valine bijgevolg gerechtvaardigd is;

Overwegende dat er rekening gehouden is met het feit dat de magistrale bereidingen op basis van hydrocortison, hydrocortisonacetaat, fludrocortison acetaat ketoconazol soms voorgeschreven worden voor erg jonge kinderen voor de weerhouden voorwaarden; dat bijgevolg het toevoegen van de kinderarts voor het opstellen van een omstandig verslag dat gegevens bevat die de diagnose bevestigen, gerechtvaardigd is;

Overwegende dat er rekening gehouden is met het feit dat de test met Synacthen geen enkele diagnosewaarde heeft in de vaststelling van aldosteron deficiëntie; dat bijgevolg het verwijderen van de vermelding van die test, gerechtvaardigd is;

Overwegende dat er rekening gehouden is met het feit dat riboflavine soms voor andere indicaties gebruikt wordt dan die als hulpsstof, dat het voorbehouden moet worden in hoofdstuk V voor het maken van een trituration, dat bijgevolg de beperking tot 1 mg per gelule, gerechtvaardigd;

Op voordracht van de Minister van Sociale Zaken;

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** In bijlage I , eerste deel, bij het koninklijk besluit van 12 oktober 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen tegemoetkomt in de kosten van de magistrale bereidingen en daarmee gelijkgestelde producten zoals vervangen bij het koninklijk besluit van 3 oktober 2012 en laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 18 september 2017, wordt de vermelding "valine" geschrapt.

**Art. 2.** A l'annexe I , deuxième partie, à l'arrêté royal du 12 octobre 2004 fixant les conditions dans lesquelles l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités intervient dans le coût des préparations magistrales et des produits assimilés remplacée par l'arrêté royal 3 octobre 2012 et modifiée en dernier lieu par l'arrêté royal du 18 septembre 2017, la mention « valine » est supprimée.

**Art. 3.** Au chapitre IV de l'annexe II à l'arrêté royal du 12 octobre 2004 fixant les conditions dans lesquelles l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités intervient dans le coût des préparations magistrales et des produits assimilés, remplacée par l'arrêté royal du 3 octobre 2012 et modifiée en dernier lieu par l'arrêté royal du 18 septembre 2017, les modifications suivantes sont apportées :

1° au § 9 a), la mention « valine » est supprimée

2° au § 25, 2ème alinéa, les mots « en pédiatrie » sont insérés entre les mots « en médecine interne » et « ou en endocrinologie »

3° au § 26, 2ème alinéa, les modifications suivantes sont apportées :

a) Les mots « (entre autres un test à l'ACTH (Synacthen)) » sont supprimés ;

b) Les mots « en pédiatrie » sont insérés entre les mots « en médecine interne » et « ou en endocrinologie »

4° au § 27, 2ème alinéa, les mots « ou en pédiatrie » sont ajoutés après les mots « en endocrinologie (numéro d'identification INAMI se terminant par 573, 583, 983) »

**Art. 4.** Au chapitre V de l'annexe II à l'arrêté royal du 12 octobre 2004 fixant les conditions dans lesquelles l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités intervient dans le coût des préparations magistrales et des produits assimilés, remplacée par l'arrêté royal du 3 octobre 2012 et modifiée en dernier lieu par l'arrêté royal du 18 septembre 2017, la mention « [A raison de maximum un milligramme par gélule] » est ajoutée après le mot « riboflavine ».

**Art. 5.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour suivant sa publication au *Moniteur belge* à l'exception des articles 1<sup>er</sup>, 2 et 3,1° qui entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du sixième mois après la publication au *Moniteur belge*.

**Art. 6.** Le ministre qui a les Affaires sociales dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 17 janvier 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,  
M. DE BLOCK

SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE

[2018/206420]

5 FEVRIER 2019. — Arrêté royal modifiant les montants de l'arrêté royal du 3 juillet 2018 fixant les montants du financement alternatif des moyens additionnels alloués au financement des soins de santé par le régime de la gestion globale des travailleurs salariés et par le régime de la gestion globale des travailleurs indépendants pour l'année 2018

PHILIPPE, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 18 avril 2017 portant réforme du financement de la sécurité sociale, les articles 17 et 19;

Vu l'arrêté royal du 3 juillet 2018 fixant les montants du financement alternatif des moyens additionnels alloués au financement des soins de santé par le régime de la gestion globale des travailleurs salariés et par le régime de la gestion globale des travailleurs indépendants pour l'année 2018;

Vu l'avis de l'Inspecteur général des Finances, donné le 28 juin 2018;

**Art. 2.** In bijlage I , tweede deel, bij het koninklijk besluit van 12 oktober 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen tegemoetkomt in de kosten van de magistrale bereidingen en daarmee gelijkgestelde producten zoals vervangen bij het koninklijk besluit van 3 oktober 2012 en laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 18 september 2017, wordt de vermelding "valine" geschrapt.

**Art. 3.** In hoofdstuk IV, van bijlage II bij het koninklijk besluit van 12 oktober 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen tegemoetkomt in de kosten van de magistrale bereidingen en daarmee gelijkgestelde producten zoals vervangen bij het koninklijk besluit van 3 oktober 2012 en laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 18 september 2017, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in § 9 a), wordt de vermelding "valine" geschrapt

2° in § 25, tweede lid, worden de woorden "in de pediatrie" tussen de woorden "in de inwendige geneeskunde" en "of in de endocrinologie" ingevoegd.

3° in § 26, tweede lid, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a) De woorden "(onder andere een ACTH-test (Synacthen))" worden geschrapt;

b) De woorden "in de pediatrie" worden ingevoegd tussen de woorden "in de inwendige geneeskunde" en "of in de endocrinologie".

4° in § 27, tweede lid, worden de woorden "of in de pediatrie" worden ingevoegd na de woorden "in endocrinologie (RIZIV identificatienummer eindigend op 573, 583, 983)"

**Art. 4.** In hoofdstuk V van bijlage II bij het koninklijk besluit van 12 oktober 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen tegemoetkomt in de kosten van de magistrale bereidingen en daarmee gelijkgestelde producten zoals vervangen bij het koninklijk besluit van 3 oktober 2012 en laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 18 september 2017, wordt de vermelding "[A rato van maximum 1 mg per gelule]" na de woord "riboflavine" ingevoegd.

**Art. 5.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt op het verstrijken van een termijn van tien dagen die ingaat de dag na de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad* met uitzondering van artikelen 1, 2 en 3,1° die in werking treden op de eerste dag van de zesde maand na de publicatie ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

**Art. 6.** De minister bevoegd voor Sociale Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 17 januari 2019.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,  
M. DE BLOCK

FEDERALE OVERHEIDS DIENST  
SOCIALE ZEKERHEID

[2018/206420]

5 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot wijziging van de bedragen van het koninklijk besluit van 3 juli 2018 tot vaststelling van de bedragen voor de alternatieve financiering van de bijkomende geldmiddelen toegekend voor de financiering van de geneeskundige verzorging door het stelsel van het globaal beheer van de werknemers en door het stelsel van het globaal beheer van de zelfstandigen voor het jaar 2018

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 18 april 2017 houdende hervorming van de financiering van de sociale zekerheid, artikelen 17 en 19;

Gelet op het koninklijk besluit van 3 juli 2018 tot vaststelling van de bedragen voor de alternatieve financiering van de bijkomende geldmiddelen toegekend voor de financiering van de geneeskundige verzorging door het stelsel van het globaal beheer van de werknemers en door het stelsel van het globaal beheer van de zelfstandigen voor het jaar 2018;

Gelet op het advies van de inspecteur-generaal van Financiën, gegeven op 28 juni 2018;

Vu l'avis du Comité de gestion de la sécurité sociale, donné le 29 juin 2018;

Vu l'avis du Comité général de gestion pour le statut social des travailleurs indépendants, donné le 26 juillet 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 9 janvier 2019;

Sur la proposition de la Ministre des Affaires Sociales, du Ministre des Finances et du Ministre des Indépendants,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** - L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 3 juillet 2018 fixant les montants du financement alternatif des moyens additionnels alloués au financement des soins de santé par le régime de la gestion globale des travailleurs salariés et par le régime de la gestion globale des travailleurs indépendants pour l'année 2018, est remplacé par ce qui suit :

"Article 1<sup>er</sup>. - Pour l'année 2018, les montants, visés à l'article 17 et 19 de la loi du 18 avril 2017 portant réforme du financement de la sécurité sociale, destinés au financement alternatif des moyens additionnels alloués au financement des soins de santé, sont respectivement de 4.026.028 milliers d'euros pour l'ONSS-gestion globale et de 402.854 milliers d'euros pour le Fonds pour l'équilibre financier du statut social des travailleurs indépendants.

**Art. 2.** - Le ministre qui a les Affaires Sociales dans ses attributions, le ministre qui a les Finances dans ses attributions et le ministre qui a les Indépendants dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 février 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre des Finances  
A. DE CROO  
De Minister van Sociale Zaken,  
M. DE BLOCK  
Le Ministre des Indépendants,  
D. DUCARME

SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE

[2018/206408]

5 FEVRIER 2019. — Arrêté royal fixant les montants définitifs de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2017 par la modification de l'arrêté royal du 18 avril 2017 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2017 et modifiant les montants de l'arrêté royal du 30 mars 2018 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2018

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 29 juin 1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés, l'article 22, § 2, modifié en dernier lieu par la loi du 6 juin 2010;

Vu la loi du 18 avril 2017 portant réforme du financement de la sécurité sociale, les articles 23, §§ 2 et 5 et 24, §§ 2 et 5;

Vu l'arrêté royal du 18 novembre 1996 visant l'introduction d'une gestion financière globale dans le statut social des travailleurs indépendants, en application du chapitre Ier du titre VI de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, l'article 3, modifié en dernier lieu par la loi du 18 avril 2017;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2017, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 30 mai 2017;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de sociale zekerheid, gegeven op 29 juni 2018;

Gelet op het advies van het Algemeen Beheerscomité voor het sociaal statuut der zelfstandigen, gegeven op 26 juli 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, d.d. 9 januari 2019;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Zaken, van de Minister van Financiën en van de Minister van Zelfstandigen,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** - Artikel 1, van het koninklijk besluit van 3 juli 2018 tot vaststelling van de bedragen voor de alternatieve financiering van de bijkomende geldmiddelen toegekend voor de financiering van de geneeskundige verzorging door het stelsel van het globaal beheer van de werknemers en door het stelsel van het globaal beheer van de zelfstandigen voor het jaar 2018, wordt vervangen als volgt :

"Artikel 1. - Voor het jaar 2018 belopen de bedragen, bedoeld in artikel 17 en 19 van de wet van 18 april 2017 houdende hervorming van de financiering van de sociale zekerheid, bestemd voor de alternatieve financiering van de bijkomende geldmiddelen toegekend voor de financiering van de geneeskundige verzorging, 4.026.028 duizend euro voor het RSZ-globaal beheer en 402.854 duizend euro voor het Fonds voor het financieel evenwicht in het sociaal statuut van de zelfstandigen.

**Art. 2.** - De minister bevoegd voor Sociale Zaken, de minister bevoegd voor Financiën en de minister bevoegd voor Zelfstandigen zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 5 februari 2019.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Financiën  
A. DE CROO  
De Minister van Sociale Zaken,  
M. DE BLOCK  
De Minister van Zelfstandigen,  
D. DUCARME

FEDERALE OVERHEIDSDIENST  
SOCIALE ZEKERHEID

[2018/206408]

5 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot vaststelling van het definitieve bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2017 door de wijziging van het koninklijk besluit van 18 april 2017 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2017 en tot wijziging van de bedragen van het koninklijk besluit van 30 maart 2018 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2018

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen van de sociale zekerheid voor werknemers, artikel 22, § 2, laatst gewijzigd bij de wet van 6 juni 2010;

Gelet op de wet van 18 april 2017 houdende hervorming van de financiering van de sociale zekerheid, artikelen 23, §§ 2 en 5 en 24, §§ 2 en 5;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 november 1996 strekkende tot invoering van een globaal financieel beheer in het sociaal statuut der zelfstandigen, met toepassing van hoofdstuk I van titel VI van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, artikel 3, laatst gewijzigd bij de wet van 18 april 2017;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2017, laatst gewijzigd bij het koninklijk besluit van 30 mei 2017;

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2018 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2018;

Vu l'avis de l'Inspecteur général des Finances, donné le 3 mai 2018;

Vu l'avis du Comité de gestion de la sécurité sociale donné le 18 mai 2018;

Vu l'accord de la Ministre du Budget, donné le 28 juin 2018;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer l'équilibre financier de la sécurité sociale et de garantir la continuité du paiement des prestations sociales;

Vu l'article 8 de la loi du 15 décembre 2013 portant des dispositions diverses en matière de simplification administrative, le présent arrêté est dispensé(e) d'analyse d'impact de la réglementation, s'agissant d'une décision formelle.

Sur la proposition de la Ministre des Affaires sociales et du Ministre des Indépendants et de l'avis des Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 18 avril 2017 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2017, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 30 mai 2017, est remplacé par ce qui suit :

"Article 1<sup>er</sup>. - Le montant de la dotation d'équilibre de la sécurité sociale versé à l'ONSS-gestion globale, visé à l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs est, pour l'année 2017, fixé définitivement à 2.865.741 milliers d'euros".

**Art. 2.** Dans l'article 2, du même arrêté royal, le mot "définitivement" est inséré entre les mots "pour l'année 2017, fixé" et les mots "à 0 euros".

**Art. 3.** Dans le même arrêté royal, il est inséré un article 1/1 rédigé comme suit :

"Art. 1/1. Un montant de 336.561 milliers d'euros correspondant à la différence entre le montant fixé à l'article 1<sup>er</sup> de cet arrêté royal et le montant de la dotation d'équilibre qui a été liquidé au cours de l'exercice 2017 en faveur de l'ONSS-gestion globale, est déduit du montant de la dotation d'équilibre 2018 versé à l'ONSS-gestion globale."

**Art. 4.** Article 3, alinéa unique, du même arrêté royal, est complété par les mots ", à l'exception de l'article 1/1 qui entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018".

**Art. 5.** L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 30 mars 2018 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2018, est remplacé par ce qui suit :

"Article 1<sup>er</sup>. - Le montant de la dotation d'équilibre de la sécurité sociale versé à l'ONSS-gestion globale, visé à l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs est, pour l'année 2018, fixé à 2.109.103 milliers d'euros.

Ce montant tient compte de la déduction du montant de 336.561 milliers d'euros, visé à l'article 1/1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 fixant le montant de la dotation d'équilibre dans le régime des travailleurs salariés et dans le régime des travailleurs indépendants pour l'année 2017, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 5 février 2019".

**Art. 6.** Les articles 1<sup>er</sup> jusqu'à 4 du présent arrêté produisent leurs effets le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et l'article 5 produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2018 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2018;

Gelet op het advies van de inspecteur-generaal van Financiën, gegeven op 3 mei 2018;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de sociale zekerheid gegeven op 18 mei 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, d.d. 28 juni 2018;

Overwegende dat het nodig is het financieel evenwicht van de sociale zekerheid te bewaren en de continuïteit van de betalingen van de sociale prestaties te garanderen;

Gelet op het artikel 8 van de wet van 15 december 2013 houdende diverse bepalingen inzake administratieve vereenvoudiging, is dit besluit vrijgesteld van een regelgevingsimpactanalyse omdat het een formele beslissing betreft.

Op de voordracht van de Minister van Sociale Zaken en van de Minister van Zelfstandigen en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** Artikel 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2017, laatst gewijzigd bij het koninklijk besluit van 30 mei 2017, wordt vervangen als volgt :

"Artikel 1. - Het bedrag van de evenwichtsdotatie van de sociale zekerheid dat wordt gestort aan het RSZ-Globaal Beheer, bedoeld in artikel 5, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders wordt, voor het jaar 2017 definitief vastgesteld op 2.865.741 duizend euro."

**Art. 2.** In artikel 2, van hetzelfde koninklijk besluit, wordt het woord "definitief" ingevoegd tussen de woorden "voor het jaar 2017," en de woorden "vastgesteld op 0 euro".

**Art. 3.** In hetzelfde koninklijk besluit wordt een artikel 1/1 ingevoegd, luidende:

"Art. 1/1. Een bedrag van 336.561 duizend euro, dat overeenkomt met het verschil tussen het bedrag vastgesteld in artikel 1 van dit koninklijk besluit en het bedrag van de evenwichtsdotatie dat tijdens het boekjaar 2017 werd vereffend ten gunste van het RSZ-Globaal Beheer, wordt afgetrokken van het bedrag van de evenwichtsdotatie gestort aan het RSZ-Globaal Beheer in 2018."

**Art. 4.** Artikel 3, enig lid, van hetzelfde koninklijk besluit, wordt aangevuld met de woorden ", met uitzondering van artikel 1/1, dat in werking treedt op 1 januari 2018".

**Art. 5.** Artikel 1 van het koninklijk besluit van 30 maart 2018 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2018, wordt vervangen als volgt :

"Artikel 1. - Het bedrag van de evenwichtsdotatie van de sociale zekerheid dat wordt gestort aan het RSZ-Globaal Beheer, bedoeld in artikel 5, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders wordt, voor het jaar 2018, vastgesteld op 2.109.103 duizend euro."

Dit bedrag houdt rekening met de vermindering van het bedrag van 336.561 duizend euro, bedoeld in artikel 1/1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 tot vaststelling van het bedrag van de evenwichtsdotatie in het stelsel van de werknemers en in het stelsel van de zelfstandigen voor het jaar 2017, laatst gewijzigd bij het koninklijk besluit van 5 februari 2019.

**Art. 6.** De artikelen 1 tot en met 4 van dit besluit hebben uitwerking met ingang van 1 januari 2017 en artikel 5 van dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2018.

**Art. 7.** Le ministre qui a les Affaires Sociales dans ses attributions et le ministre qui a les Indépendants dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 février 2019.

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales,  
M. DE BLOCK  
Le Ministre des Indépendants,  
D. DUCARME

**SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE**

[C – 2019/10502]

**25 JANVIER 2019.** — Arrêté ministériel modifiant le chapitre « C. Oto-rhino-laryngologie » de la liste et les listes nominatives jointes comme annexes 1 et 2 à l'arrêté royal du 25 juin 2014 fixant les procédures, délais et conditions en matière d'intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités dans le coût des implants et des dispositifs médicaux invasifs

La Ministre des Affaires sociales,

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, l'article 35septies/2, § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> et §2, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> tel qu'inséré par la loi du 15 décembre 2013;

Vu l'arrêté royal du 25 juin 2014 fixant les procédures, délais et conditions en matière d'intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités dans le coût des implants et des dispositifs médicaux invasifs;

Vu la proposition de la Commission de remboursement des implants et des dispositifs médicaux invasifs du 30 août 2018;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 10 septembre 2018;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget donné le 17 septembre 2018;

Vu la demande d'avis dans un délai de 30 jours, adressée au Conseil d'État le 12 novembre 2018, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant l'absence de communication de l'avis dans ce délai;

Vu l'article 84, § 4, alinéa 2, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Au chapitre "C. Oto-rhino-laryngologie" de la Liste, jointe comme annexe 1 à l'arrêté royal du 25 juin 2014 fixant les procédures, délais et conditions en matière d'intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités dans le coût des implants et des dispositifs médicaux invasifs, modifié en dernier lieu par l'arrêté ministériel du 3 octobre 2017, les modifications suivantes sont apportées:

1<sup>o</sup> l'intitulé « C.3.1. Prothèse de la parole et accessoires » est complété par la prestation suivante et ses modalités de remboursement :

"180530 – 180541 Prothèse de la parole pour placement permanent dans un shunt trachéo-oesophagien pour les bénéficiaires ayant des fuites périprothétiques et/ou intra-prothétiques prématurées

Catégorie de remboursement : I.C.a

Liste nominative :  
37101

Base de remboursement  
€ 1.106,50

Marge de sécurité  
(%)  
/

Intervention  
personnelle (%)  
0,00%

Prix plafond/maximum  
€ 1.106,50

Marge de sécurité  
(€)  
/

Intervention  
personnelle (€)  
0,00€

Montant du  
remboursement  
€ 1.106,50

**Art. 7.** De minister bevoegd voor Sociale Zaken en de minister bevoegd voor Zelfstandigen zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 5 februari 2019.

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken,  
M. DE BLOCK  
De Minister van Zelfstandigen,  
D. DUCARME

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST  
SOCIALE ZEKERHEID**

[C – 2019/10502]

**25 JANUARI 2019.** — Ministerieel besluit tot wijziging van hoofdstuk « C. Oto-rino-laryngologie » van de lijst en van de nominatieve lijsten, gevoegd als bijlagen 1 en 2 bij het koninklijk besluit van 25 juni 2014 tot vaststelling van de procedures, termijnen en voorwaarden inzake de tegemoetkoming van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen in de kosten van implantaten en invasieve medische hulpmiddelen

De Minister van Sociale Zaken,

Gelet op de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, artikel 35septies/2, § 1, 1<sup>o</sup> en §2, 1<sup>o</sup> en 2<sup>o</sup> zoals ingevoegd door de wet van 15 december 2013;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 juni 2014 tot vaststelling van de procedures, termijnen en voorwaarden inzake de tegemoetkoming van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen in de kosten van implantaten en invasieve medische hulpmiddelen;

Gelet op het voorstel van de Commissie Tegemoetkoming Implantaten en Invasieve Medische Hulpmiddelen van 30 augustus 2018;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 10 september 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Begroting gegeven op 17 september 2018;

Gelet op de adviesaanvraag binnen 30 dagen, die op 12 november 2018 bij de Raad van State is ingediend, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende dat het advies niet is meegedeeld binnen die termijn;

Gelet op artikel 84, § 4, tweede lid, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

**Artikel 1.** In het hoofdstuk "C. Oto-rino-laryngologie" van de Lijst, gevoegd als bijlage 1 bij het koninklijk besluit van 25 juni 2014 tot vaststelling van de procedures, termijnen en voorwaarden inzake de tegemoetkoming van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen in de kosten van implantaten en invasieve medische hulpmiddelen, laatstelijk gewijzigd bij het ministerieel besluit van 3 oktober 2017, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1<sup>o</sup> het opschrift "C.3.1. Spraakprothesen en toebehoren" wordt aangevuld met de volgende verstreking en haar vergoedingsmodaliteiten :

"180530 – 180541 Spraakprothese voor permanente plaatsing in een tracheoesophagale shunt voor rechthebbenden met vroegtijdige peri-prothetische en/of intra-prothetische lekkages

Catégorie de remboursement : I.C.a

Liste nominative :  
37101

Base de remboursement  
€ 1.106,50

Marge de sécurité  
(%)  
/

Intervention  
personnelle (%)  
0,00%

Prix plafond/maximum  
€ 1.106,50

Marge de sécurité  
(€)  
/

Intervention  
personnelle (€)  
0,00€

Montant du  
remboursement  
€ 1.106,50

Vergoedingscategorie: I.C.a

Nominatieve lijst:  
37101

Vergoedingsbasis  
€ 1.106,50

Veiligheidsgrens  
(%)  
/

Persoonlijk  
aandeel (%)  
0,00%

Plafond-/ maximum prijs  
€ 1.106,50

Veiligheidsgrens  
(€)  
/

Persoonlijk  
aandeel (€)  
0,00€

Vergoedings-  
bedrag  
€ 1.106,50

Condition de remboursement: C-§04”;

2° à la condition de remboursement C-§04, les modifications suivantes sont apportées:

a) le « **2. Critères concernant le bénéficiaire** » est remplacé par ce qui suit :

#### « **2. Critères concernant le bénéficiaire**

La prestation 180530 – 180541 ne peut faire l’objet d’une intervention de l’assurance obligatoire que si le bénéficiaire répond aux critères suivants :

Au moins 3 prothèses de la parole prévues sous la prestation 153635 – 153646 sont placées chez le bénéficiaire endéans un délai de maximum 5 mois préalablement à la prestation 180530 – 180541 et ce, en raison de :

- une candidose excessive

et/ou

- une formation du tissu de granulation au niveau du shunt trachéo-oesophagien

et/ou

- une ouverture involontaire de la valve suite à une pression négative dans l’œsophage et/ou le thorax pendant la déglutition ou la respiration. »;

b) le « **3. Critères concernant le dispositif** » est remplacé par ce qui suit :

#### « **3. Critères concernant le dispositif**

La prestation 180530 – 180541 ne peut faire l’objet d’une intervention de l’assurance obligatoire que si le dispositif répond aux critères suivants:

##### **3.1 Définition**

Pas d’application

##### **3.2 Critères**

Posséder au moins une preuve clinique de l’efficacité de la prothèse de la parole concernée à prévenir des remplacements fréquents à cause de fuites péri-prothétiques et/ou intra-prothétiques.

Cette preuve clinique doit comporter au moins une étude clinique rétrospective ou prospective (pas de case report) publiée dans un journal peer-reviewed. Dans ces études, les éléments suivants sont au minimum décrits :

- le groupe cible tel que décrit au point 2

• preuve qu’il y a une augmentation de la durée de vie *in situ* d’au moins 3 fois par rapport à la prothèse de la parole prévue sous la prestation 153635 – 153646 ou que la durée de vie médiane *in situ* est d’au moins 8 mois.

##### **3.3 Conditions de garantie**

La prestation 180530 – 180541 ne peut faire l’objet d’une intervention de l’assurance obligatoire que si le dispositif répond aux conditions de garantie suivantes :

Un an de garantie totale à 100% quelle que soit la raison du remplacement. »;

c) le « **4. Procédure de demande et formulaires** » est remplacé par ce qui suit :

#### « **4. Procédure de demande et formulaires**

##### **4.1 Première implantation**

Les prestations 153613-153624, 153635-153646, 153650-153661, 153672-153683, 153731-153742, 153753-153764, 153694-153705, 153716-153720 et 180530 – 180541 doivent être prescrites par un médecin spécialiste en chirurgie, stomatologie ou oto-rhino-laryngologie.

Les documents desquels il ressort qu’il est satisfait aux indications décrit au point 2. doivent être conservés dans le dossier médical du bénéficiaire.

Vergoedingsvoorwaarde: C-§04”;

2° in de vergoedingsvoorwaarde C-§04 worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a) « **2. Criteria betreffende de rechthebbende** » wordt vervangen als volgt:

#### « **2. Criteria betreffende de rechthebbende**

De verstrekking 180530 – 180541 kan enkel in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van de verplichte verzekering indien de rechthebbende aan de volgende criteria voldoet:

Er werden minstens 3 spraakprothesen zoals voorzien in de verstrekking 153635 – 153646 bij de rechthebbende geplaatst binnen een periode van maximum 5 maanden voorafgaand aan de verstrekking 180530 – 180541 en dit omwille van:

- overmatige candidagroei

en/of

- vorming van granulatieweefsel ter hoogte van de tracheoesophageal shunt

en/of

- onbedoeld openen van de klep tijdens het slikken of diep inademen vanwege een negatieve druk in de oesophagus en/of de thorax. »;

b) « **3. Criteria betreffende het hulpmiddel** » wordt vervangen als volgt :

#### « **3. Criteria betreffende het hulpmiddel**

De verstrekking 180530 – 180541 kan enkel in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van de verplichte verzekering indien het hulpmiddel aan de volgende criteria voldoet:

##### **3.1 Definitie**

Niet van toepassing

##### **3.2 Criteria**

Minstens een klinisch bewijs bezitten van de doeltreffendheid van de betrokken spraakprothese om frequente vervangingen ten gevolge van peri- en/of intra-prothetische lekkages te voorkomen.

Dit klinisch bewijs moet bestaan uit minstens één retrospectieve of prospectieve klinische studie (geen case report) gepubliceerd in een peer-reviewed tijdschrift, en dat voldoet aan volgende criteria:

- een doelgroep zoals beschreven onder punt 2.

• bewijs dat er een toename is van minimum 3 maal de *in situ* levensduur ten opzichte van een spraakprothese zoals voorzien in de verstrekking 153635-153646 of dat de mediane *in situ* levensduur minimum 8 maanden bedraagt.

##### **3.3 Garantievoorwaarden**

De verstrekking 180530 – 180541 kan enkel in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van de verplichte verzekering indien het hulpmiddel aan de volgende garantievoorwaarden voldoet:

Één jaar volledige garantie (warranty) aan 100% ongeacht de reden van de vervanging. »;

c) « **4. Aanvraagprocedure en formulieren** » wordt vervangen als volgt:

#### « **4. Aanvraagprocedure en formulieren**

##### **4.1 Eerste implantatie**

De verstrekkingen 153613-153624, 153635-153646, 153650-153661, 153672-153683, 153731-153742, 153753-153764, 153694-153705, 153716-153720 en 180530 – 180541 dienen te worden voorgeschreven door een arts-specialist in de heelkunde, stomatologie of otorhinolaryngologie.

De documenten, waaruit blijkt dat voldaan is aan de in punt 2 vermelde indicaties, moeten in het medisch dossier van de rechthebbende aanwezig zijn.

#### **4.2. Remplacement**

En cas de remplacement, la procédure décrite au point 4.1. doit être appliquée.

**Les dispositions en matière de garantie doivent également être respectées.**

Pour le remplacement des prothèses de la parole prévues sous la prestation 180530 – 180541 qui n'ont pas été remboursées par l'assurance obligatoire, les documents de la première implantation démontrant que cette implantation répondait aux critères de remboursement mentionnés au point 2, doivent être conservés dans le dossier médical du bénéficiaire.

#### **4.3. Remplacement prématré**

Pas d'application

#### **4.4. Dérégation à la procédure**

Pour les prestations 153613-153624, 153635-153646, 153650-153661, 153672-153683, 153731-153742, 153753-153764, 153694-153705 et 153716-153720 le médecin-conseil est compétent en matière d'octroi d'un accord pour les cas qui dérogent au quota fixé au point 5.2. sur base d'un rapport médical circonstancié, rédigé par un médecin spécialiste appartenant aux catégories citées au point 4.1. »;

d) le « **5. Règles d'attestation** » est remplacé par ce qui suit :

#### **« 5. Règles d'attestation**

##### **5.1. Règles de cumul et de non-cumul**

Les prestations 153613-153624, 153635-153646 et 180530 – 180541 ne sont pas cumulables entre elles.

Les prestations 153731-153742 et 153753-153764 ne sont pas cumulables entre elles.

##### **5.2. Autres règles**

Les prestations 153613-153624 et 153635-153646 peuvent faire l'objet d'une intervention de l'assurance obligatoire au maximum cinq fois sur une période de 12 mois.

La prestation 180530 – 180541 ne peut faire l'objet d'une intervention de l'assurance obligatoire qu'une seule fois sur une période de 12 mois.

La prestation 153650-153661 ne peut être attestée que cinq fois sur une période de 12 mois.

Sur une période de cinq ans, les prestations 153731-153742 et 153753-153764 ne peuvent faire l'objet d'une intervention de l'assurance obligatoire qu'une seule fois.

La dotation pour la prestation 153672-153683 est de nonante filtres et ne peut être attestée que cinq fois sur une période de 12 mois.

La dotation pour la prestation 153694-153705 est d'un conditionnement comprenant trois filtres et cent adhésifs et ne peut être attestée que cinq fois sur une période de 12 mois.

La prestation 153716-153720 ne peut être attestée que deux fois sur une période de 12 mois.

#### **5.3. Dérégation aux règles d'attestation**

Pas d'application ».

**Art. 2.** Aux Listes nominatives, jointes comme annexe 2 à l'arrêté royal du 25 juin 2014 fixant les procédures, délais et conditions en matière d'intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnisés dans le coût des implants et des dispositifs médicaux invasifs, est ajoutée une nouvelle liste nominative 37101 associée à la prestation 180530 – 180541 jointe comme annexe au présent arrêté.

**Art. 3.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il aura été publié au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 25 janvier 2019.

M. DE BLOCK

#### **4.2 Vervanging**

In geval van vervanging, dient de procedure beschreven onder punt 4.1 toegepast te worden.

De bepalingen met betrekking tot de garantie moeten ook voldaan zijn.

Voor de vervanging van de spraakprothesen zoals voorzien in verstrekking 180530 – 180541 die niet door de verplichte verzekering werden terugbetaald, moeten de documenten van de eerste implantatie waaruit blijkt dat deze implantatie aan de criteria zoals vermeld onder punt 2 voldeed, in het dossier van de rechthebbende aanwezig zijn.

#### **4.3 Voortijdige vervanging**

Niet van toepassing

#### **4.4 Derogatie van de procedure**

Voor de verstrekkingen 153613-153624, 153635-153646, 153650-153661, 153672-153683, 153731-153742, 153753-153764, 153694-153705 en 153716-153720 heeft de adviseerend-arts de bevoegdheid een akkoord te verlenen aan die gevallen die afwijken van het onder punt 5.2. vastgestelde quota op basis van een omstandig medisch verslag opgemaakt door een arts-specialist behorend tot de categorieën vermeld onder punt 4.1. »;

d) « **5. Regels voor attestering** » wordt vervangen als volgt:

#### **« 5. Regels voor attestering**

##### **5.1 Cumul- en non-cumulregels**

De verstrekkingen 153613-153624, 153635-153646 en 180530 – 180541 zijn onderling niet cumuleerbaar.

De verstrekkingen 153731-153742 en 153753-153764 zijn onderling niet cumuleerbaar.

##### **5.2 Andere regels**

De verstrekkingen 153613-153624 en 153635-153646 kunnen maximaal vijfmaal over een periode van 12 maanden in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van de verplichte verzekering.

De verstrekking 180530 – 180541 kan slechts éénmaal over een periode van 12 maanden in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van de verplichte verzekering.

De verstrekking 153650-153661 kan slechts vijfmaal over een periode van 12 maanden geattesteerd worden.

Over een periode van vijf jaar kunnen de verstrekkingen 153731-153742 en 153753-153764 slechts eenmaal in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van de verplichte verzekering.

De dotatie voor de verstrekking 153672-153683 is negentig filters en kan maximaal vijfmaal over een periode van 12 maanden geattesteerd worden.

De dotatie voor de verstrekking 153694-153705 is één verpakking bestaande uit drie filters en honderd kleefstrips en kan maximaal vijfmaal over een periode van 12 maanden geattesteerd worden.

De verstrekking 153716-153720 kan slechts tweemaal over een periode van 12 maanden geattesteerd worden.

#### **5.3 Derogatie van de attestersregels**

Niet van toepassing ».

**Art. 2.** In de Nominatieve lijsten, gevoegd als bijlage 2 bij het koninklijk besluit van 25 juni 2014 tot vaststelling van de procedures, termijnen en voorwaarden inzake de tegemoetkoming van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen in de kosten van implantaten en invasieve medische hulpmiddelen wordt een nieuwe nominatieve lijst 37101, behorende bij de verstrekking 180530 – 180541 toegevoegd die als bijlage is gevoegd bij dit besluit.

**Art. 3.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand na die waarin het is bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 25 januari 2019.

M. DE BLOCK

Annexe à l'Arrêté ministériel du 25/01/2019 insérant une nouvelle liste nominative pour la prestation relative aux prothèses de la parole  
Bijlage bij het Ministerieel besluit van 25/01/2019 tot invoeging van nieuwe nominatieve lijst voor de verstrekkings betreffende de spraakprothesen

## Spraakprothesen voor het geval van vroegtijdige lekkages Prothèses de la parole en cas de fuites prématurées

### *Abréviations des titres des colonnes / afkortingen titels van de kolommen*

A = Prix (TVAC) - Prijs (incl. BTW)

B = Remboursement - Terugbetaaling

C = Supplément patient - Supplement patiënt

D = Marge de délivrance - Afleveringsmarge

E = Info changement - Info aanpassing

### *Abréviations pour info changement / afkortingen type aanpassing*

A = Ajout - Toevoeging

S = Suppression - Geschrapt

C = Correction - Correctie

NP = Nom du produit - Naam product

NF = Nom de la firme - Naam firma

NR = Nouvelle référence - Nieuwe referentie

PW = Modification de prix - Prijswijziging

RW = Modification de référence - Referentiewijziging

RC = Demande retour - Recall

180530-180541

Spraakprothese voor permanente plaatsing in een tracheoesophageal shunt voor rechthebbenden met vroegtijdige periprothetische en/of intra-prothetische lekkages

Prothèse de la parole pour placement permanent dans un shunt trachéo-oesophagien pour les bénéficiaires ayant des fuites périprothétiques et/ou intra-prothétiques prématurees

Vergoedingsbasis - Base de remboursement	: € 1.106,5	Veiligheidsgrens / Marge de sécurité :	: 0,00 %
Vergoeding - Remboursement	: € 1.106,5	Maximumprijs / Prix maximum :	: € 1.106,5

Code d'identification Identificatiecode	Distributeur Verdeeler	Nom du dispositif Naam hulpmiddel	Référence Referentie	A	B	C	D	E	A partir de Vanaf	Jusqu'à Tot
Atos Medical	Provox ActiveValve	71xx								

Gezien om te worden gevoegd bij het Ministerieel besluit van 25/01/2019 tot wijziging van de lijst en van de nominatieve lijst, gevoegd als bijlagen 1 en 2 bij het koninklijk besluit van 25 juni 2014 tot vaststelling van de procedures, termijnen en voorwaarden inzake de tegemoetkoming van de verplichte verzorging en uitkeringen in de kosten van implantaten en invasieve medische hulpmiddelen.

Vu pour être annexé à l'Arrêté ministériel du 25/01/2019 modifiant la liste et les listes nominatives jointes comme annexes 1 et 2 à l'arrêté royal du 25 juin 2014 fixant les procédures, délais et conditions en matière d'intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités dans le coût des implants et des dispositifs médicaux invasifs

De Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,  
La Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,

M. DE BLOCK

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/40189]

**25 JANVIER 2019.** — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 7 février 2014 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission des contributions alimentaires

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu le Code judiciaire, l'article 1322, § 2, remplacé par la loi du 19 mars 2010;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 25 octobre 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 8 novembre 2018;

Vu l'avis n° 64.680/2 du Conseil d'État, donné le 5 décembre 2018, en vertu de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de la Justice,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 7 février 2014 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission des contributions alimentaires, les modifications suivantes sont apportées :

a) dans l'alinéa 1<sup>er</sup>, le 3<sup>o</sup> est remplacé par ce qui suit :

« 3<sup>o</sup> deux juges au tribunal de la famille et de la jeunesse, effectifs ou honoraires, l'un d'expression néerlandaise, l'autre d'expression française ; » ;

b) dans l'alinéa 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup>, les mots « ou un candidat-notaire » sont insérés entre les mots « un notaire » et les mots « , proposé par » ;

c) l'alinéa 2 est complété par un 6<sup>o</sup>, rédigé comme suit :

« 6<sup>o</sup> un représentant du membre du gouvernement fédéral en charge de la lutte contre la pauvreté. ».

**Art. 2.** Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 25 janvier 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/10818]

**3 FEVRIER 2019.** — Arrêté royal fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil

RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté royal que nous avons l'honneur de soumettre à la signature de Votre Majesté a pour objectif, conformément au prescrit de l'article 29, § 4, du Code civil, remplacé par l'article 4 de la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, de fixer les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil.

La loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, a pour objectif la modernisation de l'état civil, prévoit la création d'une banque de données centrale d'actes de l'état civil et la simplification des processus et des actes existants. Cet arrêté royal s'inscrit dans la mise en œuvre de cette loi.

## FEDERALE OVERHEIDSSTIJN JUSTITIE

[C – 2019/40189]

**25 JANUARI 2019.** — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 7 februari 2014 tot vaststelling van de samenstelling en de werking van de Commissie voor onderhoudsbijdragen

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het Gerechtelijk Wetboek, artikel 1322, § 2, vervangen bij de wet van 19 maart 2010;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 25 oktober 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 8 november 2018;

Gelet op advies nr. 64.680/2 van de Raad van State, gegeven op 5 december 2018, krachtens artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Justitie,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** In artikel 1 van het koninklijk besluit van 7 februari 2014 tot vaststelling van de samenstelling en de werking van de Commissie voor onderhoudsbijdragen worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a) in het eerste lid, wordt de bepaling onder 3<sup>o</sup> vervangen als volgt:

“3<sup>o</sup> twee rechters in de familie- en jeugdrechtbank, effectief of ere-magistraat, de ene Nederlandstalig en de andere Franstalig.”;

b) in het eerste lid, 4<sup>o</sup>, worden de woorden “of een kandidaat-notaris” ingevoegd tussen de woorden “een notaris” en de woorden “, voorgedragen door”;

c) het tweede lid wordt aangevuld met een bepaling onder 6<sup>o</sup>, luidende :

“6<sup>o</sup> een vertegenwoordiger van het lid van de federale regering belast met armoedebestrijding.”.

**Art. 2.** De Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 25 januari 2019.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

## FEDERALE OVERHEIDSSTIJN JUSTITIE

[C – 2019/10818]

**3 FEBRUARI 2019.** — Koninklijk besluit tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het ontwerp van koninklijk besluit dat wij de eer hebben aan Uwe Majesteit ter ondertekening voor te leggen, strekt ertoe overeenkomstig het bepaalde in artikel 29, § 4, van het Burgerlijk Wetboek, vervangen bij artikel 4 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing de modellen te bepalen van de uittreksels en afschriften van de akten van de burgerlijke stand.

De wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing strekt tot de modernisering van de burgerlijke stand, voorziet in de oprichting van een centrale databank voor akten van de burgerlijke stand en in de vereenvoudiging van de bestaande processen en akten. Dit koninklijk besluit past in het kader van de tenuitvoerlegging van deze wet.

Le titre 2 de la loi du 18 juillet 2018 portant des dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue d'encourager les formes alternatives de résolution des litiges modernise l'ensemble de l'état civil. A cet égard, une banque de données des actes de l'état civil gérée par un Comité de gestion a été créée. Cette modernisation est entrée initialement en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Cette entrée en vigueur a été différée au 31 mars 2019, avec accord du Parlement voté à un moment où le Gouvernement était déjà en affaires courantes, par la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matière de Justice. Les raisons de ce report ont été motivées comme suit :

« Le développement et les préparatifs de la banque de données des actes de l'état civil (BAEC) se trouvent en phase finale. L'exécution, tant sur les plans technique que réglementaire, est presque achevée. Toutefois, il est nécessaire de finaliser, de tester et d'approuver les applications informatiques. Il est tout aussi nécessaire de donner aux acteurs concernés suffisamment de temps afin de prendre connaissance des différents arrêtés d'exécution. Pour cette raison, il convient de reporter l'entrée en vigueur de la modernisation de l'état civil de trois mois ».

Les présents AR sont urgents (étant donné l'entrée en vigueur et la nécessité de préparer la pratique) et nécessaires (obligation de les adopter) afin de permettre l'entrée en vigueur de cette modernisation au 31 mars 2019. L'organisation de l'état civil concerne l'ordre public. L'absence de ces AR rendra complètement impossible la transition vers un environnement numérique car étant contraire à la loi. Parallèlement, les actes encore rédigés sur papier par les communes seront illégaux après cette date. Par conséquent, la continuité des services rendus aux citoyens et la sécurité juridique s'en trouvent en grand danger. Dès lors, l'entrée en vigueur de cette loi devra à nouveau être différée, ce qui est contraire à la volonté du Parlement qui a rendu un avis au moment où le Gouvernement était déjà en affaires courantes et informé de l'avancement du dossier. Étant donné les modifications fondamentales apportées entre-temps aux règles matérielles qui entrent en vigueur en même temps que la modernisation, telles que la nouvelle législation relative à l'enregistrement des enfants sans vie, la modification du droit de filiation concernant les documents requis pour la reconnaissance d'un enfant et les clarifications à la procédure de divorce par consentement mutuel, ce nouveau report sur d'autres domaines du droit aura des conséquences très graves pour le citoyen.

Le Conseil d'Etat fait remarquer à raison que le lieu de l'établissement de l'acte devait également figurer dans l'historique. Le lieu de l'établissement de l'acte devra toutefois déjà être complété dans la BAEC sous la rubrique « autorité qui a établi l'acte », parce qu'autrement, on ne verrait jamais clairement de quelle autorité il s'agit.

Le Conseil d'Etat observe que lorsque la modification résulte d'une décision administrative ou judiciaire, il faut également mentionner dans l'annexe 4 la date à laquelle la décision sortira ses effets, et ce, conformément à l'article 5, alinéa 2, 7<sup>o</sup>, du projet.

L'article 41, § 1<sup>er</sup>, du Code civil prévoit que, pour autant que de besoin, les actes de l'état civil mentionnent la date à laquelle le procès-verbal, la décision ou l'acte – sur la base desquels l'acte est établi – sort ses effets.

Par ailleurs, le modèle de données de la BAEC prévoit pour chaque acte deux dates, à savoir la date du fait et la date de la rédaction de l'acte.

Titel 2 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing moderniseert heel de burgerlijke stand. Daartoe wordt een databank akten van de burgerlijke stand gecreëerd die wordt beheerd door een Beheerscomité. De modernisering trad aanvankelijk in werking op 1 januari 2019. Deze inwerkingtreding werd met instemming van het parlement, gestemd op een ogenblik waarop de regering reeds in lopende zaken was, uitgesteld door de wet van 21 december 2018 houdende diverse bepalingen betreffende justitie tot 31 maart 2019. De redenen voor dit uitstel werden als volgt gemotiveerd :

“De ontwikkeling en voorbereiding van de Databank Akten Burgerlijke Stand (DABS) zit in de laatste fase. De uitvoering zowel op technisch vlak als op reglementair vlak is bijna klaar. Evenwel is het noodzakelijk dat de informatica-toepassingen klaar, getest en geaccepteerd zijn. Evenzo is het noodzakelijk dat de betrokken actoren de tijd krijgen om kennis te nemen van de verschillende uitvoeringsbesluiten. Om die reden is het nodig om de inwerkingtreding van de modernisering van de burgerlijke stand met drie maanden uit te stellen.”

De voorliggende KB's zijn dringend (gelet op de inwerkingtreding en de noodzaak tot voorbereiding van de praktijk) en noodzakelijk (verplicht te treffen) om deze modernisering in werking te laten treden op 31 maart 2019. De organisatie van de burgerlijke stand raakt een openbare orde. De afwezigheid van deze KB's zal de overgang naar een digitale omgeving volledig onmogelijk want in strijd met de wet maken. Tegelijk zullen de door de gemeenten nog op papier opgestelde akten na dit tijdstip onwettig zijn. De continuïteit van de dienstverlening aan de burgers en de rechtszekerheid komt derhalve in ernstig gevaar hierdoor. Bijgevolg zal de inwerkingtreding van deze wet opnieuw moeten uitgesteld worden wat in strijd is met de wil van het parlement dat een oordeel velde op een ogenblik dat de regering reeds in lopende zaken was en op de hoogte was van de vooruitgang in het dossier. Doordat er ondertussen ook fundamentele wijzigingen werden aangebracht aan materiële regels die in werking treden op hetzelfde ogenblik als de modernisering zoals bijvoorbeeld de nieuwe wetgeving inzake de registratie van levenloze kinderen, de wijziging van het afstamningsrecht wat de documenten vereist voor de erkenning van een kind betreft en de verduidelijkingen aan de procedure van echtscheiding door onderlinge toestemming, zal dit bijkomend uitstel ook op andere domeinen van het recht zeer zwaarwichtige gevolgen hebben voor de burger.

De Raad van State merkt terecht op dat in de historiek ook de plaats waar de akte werd opgemaakt vermeld moet worden. De plaats van opmaak van de akte zal echter steeds ingevuld moeten worden in de DABS bij de ‘autoriteit die de akte heeft opgemaakt’, omdat het anders nooit duidelijk is om welke autoriteit het gaat.

De Raad van State merkt op dat wanneer de wijziging voortvloeit uit een buitenlandse administratieve of rechterlijke beslissing, in bijlage 4 eveneens melding moet worden gemaakt van de datum waarop de beslissing uitwerking heeft, overeenkomstig artikel 5, tweede lid, 7<sup>o</sup> van het ontwerp.

Artikel 41, § 1, van het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat de akten van de burgerlijke stand, voor zover nodig, de datum vermelden waarop het proces-verbaal, de beslissing of de akte op basis waarvan ze werden opgemaakt uitwerking heeft.

Het datamodel DABS voorziet daarenboven voor elke akte twee datums, namelijk de datum van het feit en de datum van opmaak van de akte.

La date de la rédaction de l'acte est toujours la date à laquelle cet acte est signé et ne peut être adaptée manuellement. Lorsque l'acte est rédigé dans un consulat situé sur un autre fuseau horaire, la date de rédaction sera fonction du fuseau horaire sur lequel ce consulat est situé. L'horodatage de la signature belge électronique sera aligné sur celui du fuseau horaire local dont le SPF Affaires étrangères se sert pour établir son calendrier.

La date du fait est en principe uniquement indiquée dans les actes de naissance, les actes de décès, les actes de mariage et les actes d'enfant sans vie (date d'accouchement). Les autres actes (adoption, reconnaissance, absence, nationalité,...) ne sont en principe pas liés à un fait concret ou à une constatation. Cela concerne par contre les faits juridiques qui produisent des effets à partir de la date d'établissement de l'acte. La date du fait dans le modèle de données de la BAEC est donc en principe la même que la date d'établissement. Cette date sera donc aussi indiquée systématiquement dans l'acte électronique.

Dans des cas exceptionnels, il est toutefois possible que la date d'établissement diverge de la date à laquelle le fait juridique produit ses effets. Ça peut être le cas pour les actes qui ont été établis sur la base d'une décision judiciaire ou administrative étrangère.

C'est aussi le cas si un acte a été établi sur la base d'une procès-verbal qui a été établi en application de l'article 14, dernier alinéa, du Code civil. Dans ce cas, l'acte produit ses effets à partir de la date à laquelle le procès-verbal a été établi. De plus, il est également possible qu'un juge, dans sa décision judiciaire, établisse une date qui diverge de la date du jugement, de la date à laquelle la décision a autorité de chose jugée, de la date de la décision administrative ou de la date de la transcription à l'étranger.

Pour ces raisons, lorsque la date de prise d'effet diverge de la date d'établissement de l'acte, dans tous les actes aussi bien que dans les extraits et les copies, le champ « Date de prise d'effet » sera mentionné au-dessus des données administratives. Cette date sera la même que la date d'établissement de l'acte, à moins que l'officier de l'état civil lors de l'établissement de l'acte, sur la base d'une pièce annexée (une décision judiciaire ou administrative étrangère, un jugement ou un arrêt, un procès-verbal,...) ait indiqué une autre date qui peut être retrouvée dans les pièces annexées. La « Date de prise d'effet » se rapportera, dans ces cas, à la date de prise d'effet de l'adoption, de la reconnaissance, du changement de nom, ...

J'ai l'honneur d'être,

Sire,  
de Votre Majesté,  
le très respectueux  
et très fidèle serviteur,

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

Le Ministre des Affaires étrangères,  
D. REYNDERS

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications  
et de la Poste, chargé de la Simplification administrative,  
Ph. DE BACKER

De datum van opmaak van de akte is steeds gelijk aan de datum waarop de betreffende akte elektronisch werd ondertekend en kan niet manueel worden aangepast. Voor akten opgemaakt in een consulaat in een andere tijdszone zal hier de datum worden opgenomen gebaseerd op de tijdszone waarin het consulaat gelegen is. Hier toe zal de timestamp van de Belgische elektronische handtekening worden omgezet in de lokale buitenlandse tijdszone op basis van een door de FOD Buitenlandse Zaken onderhouden tijdstabel.

De datum feit wordt in principe enkel ingevuld in geboorte-, overlijdens- en huwelijksakten en in de akte levenloos geboren kind (datum bevalling). De andere akten (adoptie, erkenning, afwezigheid, nationaliteit, ...) zijn in principe niet gebonden aan een concreet feit of vaststelling. Het betreft daarentegen juridische feiten die uitwerking hebben vanaf de datum van opmaak van de akte. De datum feit in het datamodel van de DABS is in principe dan ook steeds gelijk aan de datum opmaak. Deze datum zal dan ook standaard vermeld worden in de elektronische akte.

In uitzonderlijke gevallen is het echter mogelijk dat de datum opmaak afwijkt van de datum waarop het juridisch feit uitwerking heeft. Dit kan het geval zijn bij akten die werden opgemaakt op basis van een buitenlandse rechterlijke of administratieve beslissing.

Dit is eveneens het geval indien een akte wordt opgemaakt op basis van een proces verbaal dat werd opgemaakt in toepassing van artikel 14, laatste lid van het Burgerlijk Wetboek. In dit geval heeft de akte uitwerking vanaf de datum waarop het proces verbaal werd opgemaakt. Verder is het ook mogelijk dat een rechter in zijn rechterlijke beslissing een datum vaststelt die afwijkt van de vonnisdatum of de datum kracht van gewijsde. Ook inzake adoptie zijn er verschillende mogelijkheden denkbaar: het kan desgevallend de datum verzoekschrift, de datum kracht van gewijsde, de datum van de administratieve beslissing of de datum van overschrijving in het buitenland zijn.

Om deze reden zal, indien de datum uitwerking verschilt van de datum van de opmaak van de akte, in alle akten zowel in de uittreksels en afschriften, boven de administratieve gegevens, het veld 'Datum uitwerking' worden voorzien. In de DABS zal deze datum gelijk zijn aan de datum opmaak van de akte, tenzij de ambtenaar van de burgerlijke stand bij de opmaak van de akte op basis van een bijgevoegd stuk (buitenlandse gerechtelijke of administratieve beslissing, een vonnis of arrest, een proces-verbaal, ...) een andere datum heeft ingevuld die kan teruggevonden worden in de toegevoegde bijlage. De 'datum uitwerking' zal in die gevallen dus respectievelijk betrekking hebben op de datum van uitwerking van de adoptie, van de erkenning, van de naamsverandering, ....

Ik heb de eer te zijn,

Sire,  
van Uwe Majestieit,  
de zeer eerbiedige  
en zeer getrouwe dienaar,

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

De Minister van Buitenlandse zaken,  
D. REYNDERS

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post,  
belast met Administratieve Vereenvoudiging  
Ph. DE BACKER

**CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DE LÉGISLATION, AVIS 64.472/2 DU  
14 NOVEMBRE 2018 SUR UN PROJET D'ARRÉTÉ ROYAL 'FIXANT  
LES MODÈLES D'EXTRAITS ET DES COPIES D'ACTES DE L'ÉTAT  
CIVIL'**

Le 18 octobre 2018, le Conseil d'État, section de législation, a été invité par le Ministre de la Justice à communiquer un avis, dans un délai de trente jours, sur un projet d'arrêté royal 'fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil'.

Le projet a été examiné par la deuxième chambre le 14 novembre 2018. La chambre était composée de Pierre Vandernoot, président de chambre, Luc Detroux et Bernard Bléro, conseillers d'État, et Bernadette Vigneron, greffier.

Le rapport a été présenté par Pauline Lagasse, auditeur.

La concordance entre la version française et la version néerlandaise a été vérifiée sous le contrôle de Pierre Vandernoot.

L'avis, dont le texte suit, a été donné le 14 novembre 2018 .

Comme la demande d'avis est introduite sur la base de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois 'sur le Conseil d'État', coordonnées le 12 janvier 1973, la section de législation limite son examen au fondement juridique du projet , à la compétence de l'auteur de l'acte ainsi qu'à l'accomplissement des formalités préalables, conformément à l'article 84, § 3, des lois coordonnées précitées.

Sur ces trois points, le projet appelle les observations suivantes.

**Examen du projet**

**Dispositif**

**Article 2**

À l'alinéa 1<sup>er</sup>, il y a lieu d'écrire « établis à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ».

**Article 3**

L'article 3, alinéa 1<sup>er</sup>, ne fait que reprendre le contenu du futur article 30, § 1<sup>er</sup>, du Code civil (1).

Des dispositions qui ne font que rappeler une norme supérieure, en la reproduisant ou en la paraphrasant, n'ont en principe pas leur place dans des règles d'exécution, notamment parce que la nature juridique des dispositions reproduites pourrait en devenir incertaine et que cela donne erronément à penser que l'autorité qui reproduit les règles peut les modifier.

Une autre formule consiste à compléter le rappel de la norme supérieure par la mention « Conformément à l'article ... ».

L'article 3, alinéa 1<sup>er</sup>, sera revu.

**Article 4**

L'article 4, 1<sup>o</sup> – à l'exception de la mention de la « nature de la décision » – et 3<sup>o</sup> à 5<sup>o</sup>, du projet se borne à reproduire en substance le contenu du futur article 41, § 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, a), c), d) et e), du Code civil.

Des dispositions qui ne font que rappeler une norme supérieure, en la reproduisant ou en la paraphrasant, n'ont en principe pas leur place dans des règles d'exécution, notamment parce que la nature juridique des dispositions reproduites pourrait en devenir incertaine et que cela donne erronément à penser que l'autorité qui reproduit les règles peut les modifier.

Une autre formule consiste à compléter le rappel de la norme supérieure par la mention « Conformément à l'article ... ».

Par conséquent, l'article 4 sera revu.

**Article 5**

1. À l'article 5, alinéa 2, 1<sup>o</sup>, la section de législation s'interroge sur la pertinence de la mention relative à la date d'« inscription », dont l'annexe 4 ne fait pas état.

Si la référence à cette « inscription » se justifie, l'annexe 4, qui ne se réfère qu'à la notion d'enregistrement dans la BAEC, sera complétée en conséquence.

2. Ainsi que le délégué du Ministre l'a admis, l'intention de l'auteur du projet est correctement traduite, à l'alinéa 2, 8<sup>o</sup>, par la version néerlandaise lorsqu'elle se réfère à la seule annexe 4.

**RAAD VAN STATE, AFDELING WETGEVING, ADVIES 64.472/2  
VAN 14 NOVEMBER 2018 OVER EEN ONTWEREP VAN KONINKLIJK  
BESLUIT 'TOT VASTSTELLING VAN DE MODELLEN VAN  
UITTREKSELS EN AFSCHRIFTEN VAN AKTEN VAN DE BURGERLIJKE STAND'**

Op 18 oktober 2018 is de Raad van State, afdeling Wetgeving, door de Minister van Justitie verzocht binnen een termijn van dertig dagen een advies te verstrekken over een ontwerp van koninklijk besluit 'tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand'.

Het ontwerp is door de tweede kamer onderzocht op 14 november 2018. De kamer was samengesteld uit Pierre Vandernoot, kamervoorzitter, Luc Detroux en Bernard Bléro, staatsraden, en Bernadette Vigneron, griffier.

Het verslag is uitgebracht door Pauline Lagasse, auditeur.

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst van het advies is nagezien onder toezicht van Pierre Vandernoot .

Het advies, waarvan de tekst hierna volgt, is gegeven op 14 november 2018.

Aangezien de adviesaanvraag ingediend is op basis van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten 'op de Raad van State', gecoördineerd op 12 januari 1973, beperkt de afdeling Wetgeving overeenkomstig artikel 84, § 3, van de voornoemde gecoördineerde wetten haar onderzoek tot de rechtsgrond van het ontwerp, de bevoegdheid van de steller van de handeling en de te vervullen voorafgaande vormvereisten.

Wat die drie punten betreft, geeft het ontwerp aanleiding tot de volgende opmerkingen.

**Onderzoek van het ontwerp**

**Dispositief**

**Artikel 2**

In het eerste lid schrijf men "vanaf 1 januari 2019 opgemaakte".

**Artikel 3**

In artikel 3, eerste lid, wordt de inhoud van het toekomstige artikel 30, § 1, van het Burgerlijk Wetboek gewoon gesparafraseerd. (1)

Bepalingen die alleen een hogere norm in herinnering brengen door die over te nemen of te parafraseren, horen in beginsel niet thuis in een uitvoeringsregeling, onder meer omdat daardoor onduidelijkheid dreigt te ontstaan omtrent de juridische aard van de overgenomen bepalingen en daardoor verkeerdelijk de indruk gewekt wordt dat de overgenomen regels gewijzigd kunnen worden door de overheid die de regels overneemt.

Een andere werkwijze bestaat erin die hogere rechtsnorm in herinnering te brengen in een zin die begint met "Overeenkomstig artikel ...".

Artikel 3, eerste lid, moet herzien worden.

**Artikel 4**

Artikel 4, 1<sup>o</sup> – uitgezonderd de vermelding van de "aard van de beslissing" – en 3<sup>o</sup> tot 5<sup>o</sup>, van het ontwerp geeft in wezen slechts de inhoud weer van het toekomstige artikel 41, § 1, 5<sup>o</sup>, a), c), d) en e), van het Burgerlijk Wetboek.

Bepalingen die alleen een hogere norm in herinnering brengen door die over te nemen of te parafraseren, horen in beginsel niet thuis in een uitvoeringsregeling, onder meer omdat daardoor onduidelijkheid dreigt te ontstaan omtrent de juridische aard van de overgenomen bepalingen en daardoor verkeerdelijk de indruk gewekt wordt dat de overgenomen regels gewijzigd kunnen worden door de overheid die de regels overneemt.

Een andere werkwijze bestaat erin die hogere rechtsnorm in herinnering te brengen in een zin die begint met "Overeenkomstig artikel ...".

Artikel 4 moet bijgevolg herzien worden.

**Artikel 5**

1. De afdeling Wetgeving vraagt zich af of het wel zin heeft in artikel 5, tweede lid, 1<sup>o</sup>, melding te maken van de datum van "inschrijving". In bijlage 4 wordt die niet vermeld.

Als er een gegronde reden is om naar die "inschrijving" te verwijzen, moet bijlage 4, waarin enkel het begrip "registratie DABS" wordt vermeld, dienovereenkomstig aangevuld worden.

2. De gemachtigde van de minister heeft beaamd dat de bedoeling van de steller van het ontwerp correct weergegeven wordt in het tweede lid, 8<sup>o</sup>, van de Nederlandse tekst waarin alleen naar bijlage 4 verwezen wordt.

Cependant, l'article 5 tend précisément à définir les données qui doivent être énoncées dans l'historique d'un acte et donc par l'annexe 4. Une référence à l'annexe 4 est donc dépourvue d'utilité. Il semble par contre que les termes « visées dans les modèles en annexes » tendent à préciser les données spécifiques qui doivent être mentionnées. Si tel est bien le cas, l'intention de l'auteur du projet paraît alors consister à se référer aux annexes 1 et 2 du projet.

Le dispositif sera revu au regard de cette observation.

#### Annexe 1

En ce qui concerne *le modèle d'extrait de l'acte de divorce*, la section de législation s'est interrogée sur la raison d'être des mentions suivantes :

« DIVORCE

Numéro de l'acte de divorce

Autorité :

Lieu :

Date de la décision :

Date de force de la chose jugée : ».

Ces données touchent à la base sur laquelle l'acte est établi et relèvent de l'annexe 3 du projet, qui concerne les copies d'actes de l'état civil.

Interrogé à ce sujet, le délégué du Ministre a précisé ce qui suit :

« De *akten van de burgerlijke stand* vermelden steeds de 'basis opmaak akte', zie art. 41, § 1, 5° BW.

Enkel *afschriften* vermelden inderdaad volgens het KB de 'basis opmaak akte', uittreksels niet.

De Koning bepaalt de modellen van uittreksels. Gezien de informatie over de akte/beslissing tot echtscheiding in de akte zelf opgenomen staat onder de 'basis opmaak akte' en het weinig nut heeft om een uittreksel van een akte van echtscheiding af te leveren zonder de informatie over de echtscheiding, beslist de Koning om deze gegevens ook in het uittreksel toe te voegen. In het afschrift staalt[de] deze informatie automatisch omdat dit steeds de basis opmaak akte vermeldt ».

Ce raisonnement ne peut cependant pas être suivi.

En effet, le futur article 28, § 2, du Code civil prévoit ce qui suit :

« Un extrait mentionne les données actuelles de l'acte sans l'historique de l'acte de l'état de la personne que l'acte concerne.

Une copie mentionne les données originales de l'acte et l'historique de l'état de la personne que l'acte concerne.

Les copies mentionnent, le cas échéant, la base sur laquelle l'acte est établi, conformément à l'article 41, § 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, a) et c) [du Code civil].

L'habilitation conférée au Roi par le futur article 29, § 4, du Code civil ne peut se comprendre que dans les limites fixées par les autres dispositions du Code civil, en ce compris l'article 28, § 2, précité.

Cette disposition définit les notions d'« extrait » et de « copie » par référence au contenu de ces documents. Dès lors qu'il est expressément prévu que les copies mentionnent, le cas échéant, la base sur laquelle l'acte est établi et que rien de tel n'est prévu pour les extraits, il faut en déduire que le législateur n'a pas souhaité qu'une telle mention soit reprise au sein des extraits.

Par conséquent, le dispositif sera revu en conséquence.

#### Annexe 2

En ce qui concerne *le modèle de copie conforme de l'acte de divorce*, la section de législation relève que, conformément au futur article 64 du Code civil,

« [l']acte de divorce mentionne :

1<sup>o</sup> le numéro d'acte de l'acte de mariage ;

2<sup>o</sup> le nom et les prénoms des personnes divorcées ».

Conformément à cette disposition, il n'y a donc pas lieu de reprendre la date et le lieu de naissance de chacun des époux, pas plus que l'autorité, le lieu et la date d'établissement de l'acte de mariage.

Le modèle de copie conforme sera revu en conséquence.

Artikel 5 strekt er evenwel net toe te bepalen welke gegevens in de historiek van een akte en dus in bijlage 4 vermeld moeten worden. Een verwijzing naar bijlage 4 heeft dan ook geen nut. Het lijkt er daarentegen op dat de woorden "zoals bepaald in de modellen in bijlage" ertoe strekken te preciseren welke specifieke gegevens vermeld moeten worden. Als dat het geval is, lijkt het de bedoeling van de steller van het ontwerp te zijn naar de bijlagen 1 en 2 bij het ontwerp te verwijzen.

Het dispositief moet in het licht van die opmerking herzien worden.

#### Bijlage 1

Wat *het model van uittreksel uit de akte van echtscheiding* betreft, heeft de afdeling Wetgeving zich afgevraagd waarom de volgende gegevens vermeld worden :

« ECHTSCHEIDING

Aktennummer akte van echtscheiding

Autoriteit :

Plaats :

Datum beslissing :

Datum kracht van gewijsde :».

Die gegevens betreffen de basis voor de opmaak van de akte en vallen onder bijlage 3 bij het ontwerp, die betrekking heeft op de afschriften van akten van de burgerlijke stand.

Naar aanleiding van een vraag in dat verband heeft de gemachtigde van de minister het volgende geantwoord :

“De *akten van de burgerlijke stand* vermelden steeds de 'basis opmaak akte', zie art. 41, § 1, 5° BW.

Enkel *afschriften* vermelden inderdaad volgens het KB de 'basis opmaak akte', uittreksels niet.

De Koning bepaalt de modellen van uittreksels. Gezien de informatie over de akte/beslissing tot echtscheiding in de akte zelf opgenomen staat onder de 'basis opmaak akte' en het weinig nut heeft om een uittreksel van een akte van echtscheiding af te leveren zonder de informatie over de echtscheiding, beslist de Koning om deze gegevens ook in het uittreksel toe te voegen. In het afschrift staalt[de] deze informatie automatisch omdat dit steeds de basis opmaak akte vermeldt.”

Die redenering kan evenwel niet gevuld worden.

Het toekomstige artikel 28, § 2, van het Burgerlijk Wetboek is immers als volgt gesteld :

“Een uittreksel vermeldt de actuele gegevens van de akte, zonder de historiek van de staat van de persoon op wie de akte betrekking heeft.

Een afschrift vermeldt de oorspronkelijke gegevens van de akte en de historiek van de staat van de persoon op wie de akte betrekking heeft.

Afschriften vermelden, in voorkomend geval, de basis voor de opmaak van de akte zoals bepaald in artikel 41, § 1, 5°, a) en c) [van het Burgerlijk Wetboek].”

De machtiging die bij het toekomstige artikel 29, § 4, van het Burgerlijk Wetboek aan de Koning verleend wordt, kan alleen begrepen worden binnen de grenzen vastgesteld in de andere bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, waaronder het voornoemde artikel 28, § 2.

In die bepaling worden de begrippen "uittreksel" en "afschrift" gedefinieerd met verwijzing naar de inhoud van die documenten. Aangezien uitdrukkelijk bepaald wordt dat de afschriften in voorkomend geval de basis voor de opmaak van de akte vermelden en niets in die zin bepaald wordt met betrekking tot de uittreksels, dient daaruit afgeleid te worden dat de wetgever een dergelijke vermelding niet heeft willen opnemen in de uittreksels.

Het dispositief moet bijgevolg dienovereenkomstig herzien worden.

#### Bijlage 2

Wat *het model van afschrift van de akte van echtscheiding* betreft, wijst de afdeling Wetgeving erop dat het toekomstige artikel 64 van het Burgerlijk Wetboek als volgt gesteld is :

“De akte van echtscheiding vermeldt :

1<sup>o</sup> het aktennummer van de huwelijksakte;

2<sup>o</sup> de naam en de voornamen van de personen die uit de echt gescheiden zijn.”

Overeenkomstig die bepaling is er dan ook geen reden om melding te maken van de geboortedatum en -plaats van elk van de echtgenoten, net zomin als van de autoriteit die de akte heeft opgemaakt of van de plaats en de datum van de opmaak van de huwelijksakte.

Het model van afschrift moet dienovereenkomstig herzien worden.

## Annexe 3

Conformément au futur article 41, § 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, e), du Code civil, lorsque l'acte de l'état civil se base sur une décision judiciaire ou administrative étrangère, l'acte mentionne également la date à laquelle la décision étrangère produit ses effets.

Rien ne paraît justifier qu'une telle mention ne figure pas également dans les données relatives à la base sur laquelle repose l'acte, fixées par l'annexe 3 du projet.

## Annexe 4

1. Conformément à l'article 5, alinéa 2, 4<sup>o</sup>, du projet, lorsque la modification concerne un acte, l'historique doit mentionner non seulement l'autorité qui a établi l'acte et la date de celui-ci, mais également le lieu d'établissement de cet acte.

L'annexe 4 sera, dès lors, complétée en conséquence.

2. Conformément à l'article 5, alinéa 2, 7<sup>o</sup>, du projet, lorsque la modification trouve son origine dans une décision administrative ou judiciaire étrangère, l'annexe 4 doit également reprendre la date à laquelle la décision sort ses effets.

L'annexe 4 sera complétée en conséquence.

3. Le futur article 33, § 1<sup>er</sup>, du nouveau Code civil prévoit que

« [...] l'officier de l'état civil compétent qui constate une erreur matérielle dans un acte de l'état civil, sur la base d'un acte authentique ou d'une attestation officielle, rectifie cet acte de l'état civil.

[...].

Par conséquent, de l'accord du délégué du Ministre, il convient de compléter la liste des « bases de la modification » prévue à l'annexe 4 par une nouvelle option, à savoir « rectification par l'Officier de l'état civil ».

Le greffier,  
Bernadette Vigneron

Le président,  
Pierre Vandernoot

## Note

(1) Le titre II du Code civil a été revu en profondeur par la loi du 18 juin 2018 'portant dispositions diverses en matière de droit civil et dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges'.

## 3 FEVRIER 2019. — Arrêté royal fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil

PHILIPPE, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu le Code civil, l'article 29, § 4, remplacé par l'article 4 de la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 3 septembre 2018 et le 21 septembre 2018 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 8 octobre 2018 ;

Vu l'avis 64.472 du Conseil d'État, donné le 14 novembre 2018, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de la Justice et du Ministre des Affaires étrangères.

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1<sup>er</sup>  
*Contenu des modèles des extraits et copies*

**Article 1<sup>er</sup>.** Les extraits d'actes de l'état civil sont établis conformément aux modèles en annexe 1.

## Bijlage 3

Wanneer de akte van de burgerlijke stand op een buitenlandse rechterlijke of administratieve beslissing steunt, wordt, overeenkomstig het toekomstige artikel 41, § 1, 5<sup>o</sup>, e), van het Burgerlijk Wetboek, in de akte eveneens melding gemaakt van de datum waarop de buitenlandse beslissing uitwerking heeft.

Niets lijkt te rechtvaardigen dat een dergelijke vermelding niet ook terug te vinden is in de gegevens betreffende de basis waarop de akte steunt, die in bijlage 3 bij het ontwerp vastgesteld worden.

## Bijlage 4

1. Wanneer de wijziging een akte betreft, moet, overeenkomstig artikel 5, tweede lid, 4<sup>o</sup>, van het ontwerp, in de historiek niet alleen melding gemaakt worden van de autoriteit die de akte heeft opgemaakt en van de datum waarop die akte is opgemaakt, maar ook van de plaats waar die akte is opgemaakt.

Bijlage 4 moet bijgevolg dienovereenkomstig aangevuld worden.

2. Wanneer de wijziging voortvloeit uit een buitenlandse administratieve of rechterlijke beslissing moet, overeenkomstig artikel 5, tweede lid, 7<sup>o</sup>, van het ontwerp, in bijlage 4 eveneens melding gemaakt worden van de datum waarop de beslissing uitwerking heeft.

Bijlage 4 moet dienovereenkomstig aangevuld worden.

3. Het toekomstige artikel 33, § 1, van het nieuw Burgerlijk Wetboek is als volgt gesteld :

"De bevoegde ambtenaar van de burgerlijke stand die een materiële vergissing vaststelt op een akte van de burgerlijke stand, op basis van een authentieke akte of officieel attest, verbetert deze akte van de burgerlijke stand.

(...)."

Bijgevolg moet de lijst "basis wijziging" waarin bijlage 4 voorziet aangevuld worden met een nieuwe keuzemogelijkheid, namelijk "verbetering door de ambtenaar van de burgerlijke stand". De gemachigde van de minister is het daarmee eens.

De griffier,  
Bernadette Vigneron

De voorzitter,  
Pierre Vandernoot

## Nota

(1) Titel II van het Burgerlijk Wetboek is grondig herzien bij de wet van 18 juni 2018 'houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing'.

## 3 FEBRUARI 2019. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het Burgerlijk Wetboek, artikel 29, § 4, vervangen bij artikel 4 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 3 september 2018 en op 21 september 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 8 oktober 2018;

Gelet op advies 64.472 van de Raad van State, gegeven op 14 november 2018, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Justitie en de Minister van Buitenlandse zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK 1  
*Inhoud van de modellen van uittreksels en afschriften*

**Artikel 1.** De uittreksels van akten van de burgerlijke stand worden opgemaakt volgens de modellen in bijlage 1.

**Art. 2.** Les copies des actes de l'état civil établis à partir du 31 mars 2019 sont établis conformément aux modèles en annexe 2.

Les données originales de l'acte sont, le cas échéant, complétées par :

- la base sur laquelle l'acte est établi, visé à l'article 4, conformément au modèle en annexe 3 ;
- L'historique de l'état de la personne, visé à l'article 5, conformément au modèle en annexe 4.

**Art. 3.** Conformément à l'article 30, § 1<sup>er</sup>, du Code civil, les copies des actes de l'état civil établis avant le 31 mars 2019 consistent en l'impression de l'acte original enregistré dans la BAEC sous forme dématérialisée (« l'image de l'acte original »), y compris les mentions marginales y apportées jusqu'au 30 mars 2019.

L'image de l'acte original est, à partir du 31 mars 2019, le cas échéant, complété par l'historique de l'état de la personne, visé à l'article 5, et ce, conformément au modèle en annexe 4.

**Art. 4.** Conformément à l'article 41, § 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, du Code civil, la base sur laquelle l'acte est établi mentionne :

- 1<sup>o</sup> s'il s'agit d'une décision judiciaire : la nature de la décision, l'instance judiciaire, la date de la décision, la date à laquelle la décision est coulée en force de chose jugée et le numéro d'identification de cette décision ;
- 2<sup>o</sup> s'il s'agit d'un procès-verbal : le fondement du procès-verbal et la date de celui-ci ;
- 3<sup>o</sup> s'il s'agit d'un arrêté royal ou ministériel : la date de l'arrêté royal ou ministériel et la date de publication au *Moniteur belge* ;
- 4<sup>o</sup> s'il s'agit d'un acte étranger : l'autorité, la date et le lieu d'établissement ;
- 5<sup>o</sup> s'il s'agit d'une décision administrative ou judiciaire étrangère : l'autorité qui a pris la décision et la date de la décision.

**Art. 5.** L'historique de l'état de la personne, visé à l'article 28, § 2, du Code civil, se compose d'un aperçu chronologique, selon la date d'enregistrement dans la BAEC, des données modifiées de l'acte original, avec mention de la décision ou de l'acte qui est à la base de la modification.

Les données modifiées de l'acte original mentionnent :

- 1<sup>o</sup> la date d'enregistrement dans la BAEC ;
- 2<sup>o</sup> la référence de la modification dans la BAEC ;
- 3<sup>o</sup> la base de la modification : acte, décision judiciaire, arrêté royal ou décision administrative étrangère ;
- 4<sup>o</sup> s'il s'agit d'un acte : l'autorité qui a établi l'acte, la date et le lieu d'établissement ;
- 5<sup>o</sup> s'il s'agit d'une décision judiciaire : l'instance judiciaire qui a prononcé la décision, la date de la décision, la date à laquelle la décision est coulée en force de chose jugée et le numéro d'identification de cette décision ;
- 6<sup>o</sup> s'il s'agit d'un arrêté royal : la date de l'arrêté royal et la date de publication au *Moniteur belge* ;
- 7<sup>o</sup> s'il s'agit d'une décision administrative ou judiciaire étrangère : l'autorité qui a pris la décision et la date de la décision ;
- 8<sup>o</sup> la description de la modification et la mention des données spécifiques qui sont modifiées.

**Art. 2.** De afschriften van de vanaf 31 maart 2019 opgemaakte akten van de burgerlijke stand worden opgemaakt volgens de modellen in bijlage 2.

De oorspronkelijke gegevens van de akte worden, in voorkomend geval, aangevuld met :

- de basis van de opmaak van de akte, zoals bepaald in artikel 4, volgens het model in bijlage 3;
- de historiek van de staat van de persoon, zoals bepaald in artikel 5, volgens het model in bijlage 4.

**Art. 3.** Overeenkomstig artikel 30, § 1, van het Burgerlijk wetboek, bestaan de afschriften van de vóór 31 maart 2019 opgemaakte akten van de burgerlijke stand uit de afdruk van de in gedematerialiseerde vorm in de DABS opgenomen oorspronkelijke akte (‘‘beeld van de oorspronkelijke akte’’), daarbij inbegrepen de tot 30 maart 2019 gemaakte randmeldingen.

Het beeld van de oorspronkelijke akte wordt, vanaf 31 maart 2019, in voorkomend geval, aangevuld met de historiek van de staat van de persoon, zoals bepaald in artikel 5 en dit volgens het model in bijlage 4.

**Art. 4.** Overeenkomstig artikel 41, § 1, 5<sup>o</sup>, van het Burgerlijk wetboek, vermeldt de basis van de opmaak van de akte :

- 1<sup>o</sup> in geval van een rechterlijke beslissing : de aard van de beslissing, de rechterlijke instantie, de datum van de beslissing, de datum van kracht van gewijsde en het identificatienummer ervan;
- 2<sup>o</sup> in geval van een proces-verbaal : de grondslag van het proces-verbaal en de datum ervan;
- 3<sup>o</sup> in geval van een koninklijk of ministerieel besluit : de datum van het koninklijk of ministerieel besluit en de datum van bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*;
- 4<sup>o</sup> in geval van een buitenlandse akte : de autoriteit die de akte heeft opgemaakt, de datum en de plaats van de opmaak ervan;
- 5<sup>o</sup> in geval van een buitenlandse administratieve of buitenlandse rechterlijke beslissing : de autoriteit die de akte heeft opgemaakt en de datum van de beslissing.

**Art. 5.** De historiek van de staat van de persoon, zoals bedoeld in artikel 28, § 2 van het Burgerlijk Wetboek, bestaat uit een chronologisch overzicht, volgens datum van registratie in de DABS, van de gewijzigde gegevens van de oorspronkelijke akte, met vermelding van de beslissing of akte die aan de basis ligt van de wijziging.

De gewijzigde gegevens van de oorspronkelijke akte vermelden :

- 1<sup>o</sup> de datum van registratie in de DABS;
- 2<sup>o</sup> het referentienummer van de wijziging in de DABS;
- 3<sup>o</sup> de basis van de wijziging : akte, rechterlijke beslissing, Koninklijk besluit of een buitenlandse administratieve beslissing;
- 4<sup>o</sup> in geval van een akte : de autoriteit die de akte heeft opgemaakt, de datum en de plaats van de opmaak ervan;
- 5<sup>o</sup> in geval van een rechterlijke beslissing : de rechterlijke instantie die de beslissing heeft uitgesproken, de datum van de beslissing, de datum van het in kracht van gewijsde treden en het identificatienummer ervan;
- 6<sup>o</sup> in geval van een Koninklijk besluit : de datum van het Koninklijk besluit en de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad*;
- 7<sup>o</sup> in geval van een buitenlandse administratieve of buitenlandse rechterlijke beslissing : de autoriteit die de beslissing heeft genomen en de datum van de beslissing,
- 8<sup>o</sup> de omschrijving van de wijziging en de vermelding van de specifieke gegevens die gewijzigd worden.

## CHAPITRE 2

*Forme des modèles des extraits et copies*

**Art. 6.** Les modèles en annexe contiennent toutes les mentions possibles de l'acte.

Les modèles sont établis de manière dynamique. Toutes ces mentions ne doivent pas figurer dans chaque extrait ou copie.

Les données qui sont reprises après le symbole «  » sont facultatives. Ces données ne sont mentionnées sur l'extrait ou la copie que si elles sont d'application.

Pour les données qui figurent après le symbole “o”, il faut indiquer au moins une des options. Seule l'option sélectionnée doit apparaître sur la copie ou l'extrait.

**Art. 7.** Les extraits et copies sont établis en format A4, en police de caractères Calibri et avec la taille de caractères suivante :

- la dénomination de l'acte : 14
- le numéro de l'acte et mention « copie » ou « extrait » : 12
- les autres données : 10.

Les extraits et les copies sont imprimés en format portait, à l'exception des copies des actes visés à l'article 3 lorsque l'image de l'acte original est enregistré en format paysage dans la BAEC.

Le logo de la commune, du poste consulaire de carrière ou de la BAEC est mentionné dans le coin supérieur gauche de l'extrait ou de la copie.

Le sceau électronique de la BAEC est mentionné à droite sous les données de la copie ou de l'extrait, de même qu'une référence à l'adresse électronique à laquelle l'extrait délivré ou la copie délivrée peut être vérifié.

Sur les copies des actes visées à l'article 3, l'image de l'acte original est séparé de l'historique de l'état de la personne visé à l'article 5, à partir du 31 mars 2019 par un ligne horizontale.

**Art. 8.** Les données suivantes sont mentionnées suivant la forme indiquée dans les extraits et les copies :

- 1° date : jj/mm/aaaa
- 2° heure : hh.mm
- 3° numéro de l'acte : AAAA-xxxx.xxxx-cc
- 4° plusieurs prénoms : prénom 1, prénom 2, prénom 3, prénom [n].

CHAPITRE 3. — *Modifier les modèles*

**Art. 9.** Le Ministre de la Justice peut modifier les modèles annexés au présent arrêté.

CHAPITRE 4. — *Entrée en vigueur et disposition finale*

**Art. 10.** Le présent arrêté entre en vigueur le 31 mars 2019.

**Art. 11.** Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 3 février 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

Le Ministre des Affaires étrangères,  
D. REYNDERS

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications  
et de la Poste, chargé de la Simplification administrative,  
Ph. DE BACKER

## HOOFDSTUK 2

*Vorm van de modellen van uittreksels en afschriften*

**Art. 6.** De modellen in de bijlagen vermelden alle mogelijke gegevens.

De modellen zijn dynamisch samengesteld. Niet alle vermeldingen moeten in elk uittreksel of afschrift verschijnen.

De gegevens die zijn opgenomen achter het symbool “” zijn facultatief. Deze gegevens worden enkel in het afschrift of uittreksel vermeld als ze van toepassing zijn.

Bij de gegevens die zijn opgenomen achter het symbool “o” moet er minstens één van de opties worden aangeduid. Enkel de gekozen optie moet verschijnen op het afschrift of uittreksel.

**Art. 7.** De uittreksels en afschriften worden, uitgezonderd het beeld van de oorspronkelijke akte, opgemaakt in A4-formaat, in lettertype Calibri, in volgende lettergrootte :

- de benaming van de akte : 14
- het aktennummer en het woord ‘afschrift’ of ‘uittreksel’ : 12
- de andere gegevens : 10.

Uittreksels en afschriften worden staand afgedrukt, met uitzondering van de afschriften van akten bedoeld in artikel 3 wanneer het beeld van de oorspronkelijke akte liggend werd opgenomen in de DABS.

Het logo van de afleverende gemeente, de consulaire beroepsdienst of de DABS wordt vermeld in de linkerbovenhoek van het uittreksel of afschrift.

Het elektronisch zegel van de DABS wordt rechts onder de gegevens van het afschrift of uittreksel vermeld, evenals een verwijzing naar het elektronisch adres via hetwelk het afgeleverde uittreksel of afschrift kan gecontroleerd worden.

In de afschriften van akten bedoeld in artikel 3 wordt het beeld van de oorspronkelijke akte gescheiden van de historiek van de staat van de persoon zoals bepaald in artikel 5 vanaf 31 maart 2019 door een horizontale lijn.

**Art. 8.** De volgende gegevens nemen de aangegeven vorm aan in de uittreksels en afschriften :

- 1° datum : dd/mm/jjjj
- 2° uur : uu.mm
- 3° aktenummer : JJJJ-xxxx.xxxx-cc
- 4° meerdere voornamen : voornaam 1, voornaam 2, voornaam 3, voornaam [n].

HOOFDSTUK 3. — *Wijzigen van de modellen*

**Art. 9.** De Minister van Justitie kan de in de bijlagen van dit besluit opgenomen modellen wijzigen.

HOOFDSTUK 4. — *Inwerkingtreding en slotbepaling*

**Art. 10.** Dit besluit treedt in werking op 31 maart 2019.

**Art. 11.** De Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 3 februari 2019.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

De Minister van Buitenlandse zaken,  
D. REYNDERS

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post,  
belast met Administratieve Vereenvoudiging,

Ph. DE BACKER

## ANNEXE 1.

à l'arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE NAISSANCE**  
**Numéro : AAAA-9999.9999-CC**  
**Extrait**

**ENFANT**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
 Partie 1 :  
 Partie 2 :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
Heure de naissance :  
Sexe :  masculin/féminin/indéterminé

**MÈRE/PARENT 1**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**PÈRE/COPARENTE/PARENT 2**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ADOPTION SIMPLE**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

ADOPTANT/ADOPTANTE 2

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE MARIAGE**  
**Numéro : AAAA-9999.9999-CC**  
**Extrait**

**ÉPOUX/ÉPOUSE 1**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
 Nom après le mariage :

**ÉPOUX/ÉPOUSE 2**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
 Nom après le mariage :

**DATE DU MARIAGE** :

**DIVORCE** :  
 Numéro de l'acte de divorce :  
Autorité :  
Lieu :  
Date de la décision :  
Date force de la chose jugée :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**  
Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE DÉCÈS**  
**Numéro : AAAA-9999.9999-CC**  
**Extrait**

**PERSONNE DÉCÉDÉE**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DÉCÈS / DÉCÉS D'UN INCONNU / DÉCOUVERTE D'UN CORPS SANS VIE**

Lieu :  
Date :  
Heure :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

## ACTE DE RECONNAISSANCE

Numéro: AAAA-9999.9999-CC

Extrait

### ENFANT

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

### PERSONNE À L'ÉGARD DE QUI LA FILIATION EST ÉTABLIE

Qualité : o *père/mère/coparente*  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
 Date de décès :  
 Lieu du décès :

### AUTEUR DE LA RECONNAISSANCE

Qualité : o *père/mère/coparente*  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

### NOUVEAU NOM DE L'ENFANT

Nom :  
 Partie 1 :  
 Partie 2 :  
 Nom donné sur déclaration des parents

### NOUVEAU PRÉNOM DE L'ENFANT

Prénoms :

### DATE PRISE D'EFFET

:

### DONNÉES ADMINISTRATIVES

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
o Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

## ACTE DE RECONNAISSANCE PRÉNATALE

Numéro: AAAA-9999.9999-CC

Extrait

### MÈRE

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

### AUTEUR DE LA RECONNAISSANCE

Qualité : o père/coparente  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

### DATE PRISE D'EFFET

### DONNÉES ADMINISTRATIVES

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
o Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

## ACTE D'UN ENFANT SANS VIE

Numéro: AAAA-9999.9999-CC

Extrait

### ENFANT

Prénoms :  
 Nom :  
Date de l'accouchement :  
Lieu de l'accouchement :  
Heure de l'accouchement :  
Sexe :  
Durée de la grossesse :

### MÈRE

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

### PÈRE/COPARENTE MARIÉ(E) À LA MÈRE OU AYANT FAIT UNE RECONNAISSANCE PRÉNATALE

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

### PÈRE/COPARENTE NON MARIÉ À LA MÈRE N'AYANT PAS RECONNNU L'ENFANT

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

### DATE PRISE D'EFFET

### DONNÉES ADMINISTRATIVES

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE D'ADOPTION**  
**Numéro: AAAA-9999.9999-CC**  
**Extrait**

**ADOPTÉ**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ADOPTANT(S)**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
 ADOPTANT/ADOPTANTE 2  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**SORTE D'ADOPTION**

:  adoption simple/adoption plénière

**□ DATE PRISE D'EFFET**

:

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE D'ABSENCE**  
**Numéro : AAAA-9999.9999-CC**  
**Extrait**

**ABSENT**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE NATIONALITÉ BELGE**  
**Numéro: AAAA-9999.9999-CC**  
**Extrait**

**PERSONNE CONCERNÉE** (*seulement si déchéance de la nationalité belge*)

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DÉCLARANT / DÉCLARANT 1** (*premier déclarant seulement si article 11bis*)

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DÉCLARANT 2** (*deuxième déclarant seulement si art 11bis*)

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ENFANT** (*seulement articles 8 §1 2° b), 9, 2°, b) et 11bis)*

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ATTRIBUTION DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 8, § 1er, 2°, b) du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 9, 2°, b) du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 11bis du Code de la nationalité belge

**ACQUISITION DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 12bis, § 1er, 1° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 2° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 3° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 4° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 5° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 17 du Code de la nationalité belge

**CONSERVATION DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 22, § 1er, 5° du Code de la nationalité belge

**RENONCIATION À LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 22, § 1er, 2° du Code de la nationalité belge

**RECOUVREMENT DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 24 du Code de la nationalité belge

**DÉCHÉANCE DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 23 du Code de la nationalité belge

**APPLICATION ANCIENNE BASE LÉGALE**

DATE PRISE D'EFFET : :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte : :

Date d'établissement de l'acte : :

o Officier de l'état civil/Agent délégué :

Titre nobiliaire : :

Nom : :

Prénoms : :

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

Vu pour être annexé à notre arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

K. GEENS

Le Ministre des Affaires étrangères,

D. REYNDERS

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste,  
chargé de la Simplification administrative,

Ph. DE BACKER

ANNEXE 2.

à l'arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil  
MODELES DES COPIES



**ACTE DE NAISSANCE**  
Numéro: AAAA-9999.9999-CC  
**Copie**

**ENFANT**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
     Partie 1 :  
     Partie 2 :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
Heure de naissance :  
Sexe :  masculin/féminin/indéterminé

 **MÈRE/PARENT 1**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

 **PÈRE/COPARENTE/PARENT 2**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

 **ADOPTION SIMPLE**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1  
     Titre nobiliaire :  
    Nom :  
    Prénoms :  
    Date de naissance :  
    Lieu de naissance :  
 ADOPTANT/ADOPTANTE 2  
     Titre nobiliaire :  
    Nom :  
    Prénoms :  
    Date de naissance :  
    Lieu de naissance :

 **RECONNAISSANCE PRÉNATALE**

Numéro de l'acte :

 **RECONNAISSANCE DANS L'ACTE** **CONSENTEMENT**

Donné par la mère  
 Donné par le représentant légal :  
     Titre nobiliaire :  
    Nom :  
    Prénoms :  
    Devant :  l'officier de l'état civil/notaire  
    Date :  
    Lieu :

**AUTORISATION**

Autorité judiciaire :  
Date de la décision :  
Numéro d'identification :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLISHED – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via



**ACTE DE MARIAGE**  
Numéro : AAAA-9999.9999-CC  
Copie

**ÉPOUX/ÉPOUSE 1**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
 Nom après le mariage :

**ÉPOUX/ÉPOUSE 2**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
 Nom après le mariage :

**DATE DU MARIAGE** :

**TÉMOIN 1**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**TÉMOIN 2**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

... o Max 4 témoins.

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
o Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE DÉCÈS**  
**Numéro : AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie**

**PERSONNE DÉCÉDÉE**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DÉCÈS / DÉCÉS D'UN INCONNU / DÉCOUVERTE D'UN CORPS SANS VIE**

Lieu :  
Date :  
Heure :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via



**ACTE DE RECONNAISSANCE**  
**Numéro: AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie**

**ENFANT**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

 **PERSONNE À L'ÉGARD DE QUI LA FILIATION EST ÉTABLIE**

Qualité : o *père/mère/coparente*  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
 Date de décès :  
 Lieu du décès :

**AUTEUR DE LA RECONNAISSANCE**

Qualité : o *père/mère/coparente*  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

 **NOUVEAU NOM DE L'ENFANT**

Nom :  
 Partie 1 :  
 Partie 2 :  
 Nom donné sur déclaration des parents

 **NOUVEAU PRÉNOM DE L'ENFANT**

Prénoms :

 **CONSENTEMENT**

Donné par : o *père/mère/coparente/enfant*  
 Donné par le représentant légal :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Devant : o *officier de l'état civil/notaire/autre*  
Date :  
Lieu :

*...(2 consentements possibles : parents + enfants)*

 **AUTORISATION**

Autorité judiciaire :  
Date de la décision :  
Date de force de la chose jugée :  
Numéro d'identification :

**DATE PRISE D'EFFET** : :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :

Date d'établissement de l'acte :

o Officier de l'état civil/Agent délégué :

Titre nobiliaire :

Nom :

Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

**ACTE DE RECONNAISSANCE PRÉNATALE**

Numéro: AAAA-9999.9999-CC

Copie

**MÈRE**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**AUTEUR DE LA RECONNAISSANCE**

Qualité : o père/coparente  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

 **CONSENTEMENT DE LA MÈRE**

Devant : o officier de l'état civil/notaire/autre :  
Date :  
Lieu :

 **AUTORISATION**

Autorité judiciaire :  
Date de la décision :  
Date de force de la chose jugée :  
Numéro d'identification :

 **DATE PRISE D'EFFET****DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
o Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

 **BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ÉTABLI – VOIR ANNEXE 3.** **HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE D'UN ENFANT SANS VIE**

Numéro: AAAA-9999.9999-CC

Copie

**ENFANT**

Prénoms :  
 Nom :  
Date de l'accouchement :  
Lieu de l'accouchement :  
Heure de l'accouchement :  
Sexe :  
Durée de la grossesse :      jours

**MÈRE**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

 **PÈRE/COPARENTE MARIÉ(E) À LA MÈRE OU AYANT FAIT UNE RECONNAISSANCE PRÉNATALE**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

 **PÈRE/COPARENTE NON MARIÉ À LA MÈRE N'AYANT PAS RECONNNU L'ENFANT**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

 **DATE PRISE D'EFFET** :**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
     Titre nobiliaire :  
    Nom :  
    Prénoms :

 **BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.** **HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE D'ADOPTION**  
**Numéro: AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie**

**ADOPTÉ**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ADOPTANT(S)**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

ADOPTANT/ADOPTANTE 2

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**SORTE D'ADOPTION**

: o adoption simple/adoption plénière

NOUVEAU NOM DE L'ADOPTÉ

Nom :  
 Partie 1 :  
 Partie 2 :

NOUVEAUX PRÉNOMS DE L'ADOPTÉ

Prénoms :

RECONNAISSANCE DE L'ADOPTION ETRANGÈRE PAR L'AUTORITÉ CENTRALE FÉDÉRALE

Date de la reconnaissance :

DATE PRISE D'EFFET

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :

Date d'établissement de l'acte :

o Officier de l'état civil/Agent délégué :

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS — VOIR ANNEXE 3.

HISTORIQUE — VOIR ANNEXE 4.

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE D'ABSENCE**  
**Numéro: AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie**

**ABSENT**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via



**ACTE DE NATIONALITÉ BELGE**  
**Numéro: AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie**

**PERSONNE CONCERNÉE** (*seulement si déchéance de la nationalité belge*)

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DÉCLARANT / DÉCLARANT 1** (*premier déclarant seulement si article 11bis*)

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**DÉCLARANT 2** (*deuxième déclarant seulement si art 11bis*)

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ENFANT** (*seulement articles 8 §1, 2° b), 9, 2°, b) et 11bis*)

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ATTRIBUTION DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 8, § 1er, 2°, b) du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 9, 2°, b) du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 11bis du Code de la nationalité belge

**ACQUISITION DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 12bis, § 1er, 1° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 2° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 3° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 4° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 12bis, § 1er, 5° du Code de la nationalité belge  
 Application de l'article 17 du Code de la nationalité belge

**CONSERVATION DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 22, § 1er, 5° du Code de la nationalité belge

**RENONCIATION À LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 22, § 1er, 2° du Code de la nationalité belge

**RECOUVREMENT DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 24 du Code de la nationalité belge

**DÉCHÉANCE DE LA NATIONALITÉ BELGE**

Application de l'article 23 du Code de la nationalité belge

**APPLICATION ANCIENNE BASE LÉGALE**

**DATE PRISE D' EFFET** : \_\_\_\_\_

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte : \_\_\_\_\_

Date d'établissement de l'acte : \_\_\_\_\_

o Officier de l'état civil/Agent délégué :

Titre nobiliaire : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

**L'ACTE DE MODIFICATION  
DE L'ENREGISTREMENT DU SEXE**  
**Numéro : AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie**

**INTÉRESSE**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**NOUVEAU SEXE** : o *masculin/féminin*

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
o Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLI – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE CHANGEMENT DE NOM****Numéro: AAAA-9999.9999-CC****Copie****INTÉRESSÉ**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**NOUVEAU NOM**

Nom :  
 Partie 1 :  
 Partie 2 :

**DEMANDE**

Date de la demande :

 **DATE PRISE D'EFFET** :**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

 **BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.** **HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

## ACTE DE CHANGEMENT DE PRÉNOM

Numéro : AAAA-9999.9999-CC

Copie

### INTÉRESSÉ

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**NOUVEAU(X) PRENOM(S)** :

**DATE PRISE D'EFFET** :

### DONNÉES ADMINISTRATIVES

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE DÉCLARATION DE CHOIX DE NOM**  
Numéro : AAAA-9999.9999-CC  
Copie

**ENFANT(S)**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
*o (plus d'un enfant possible)*

**PARENTS**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**NOUVEAU NOM DE L'ENFANT OU DES ENFANTS**

Nom :  
 Partie 1 :  
 Partie 2 :

**BASE LÉGALE**

Application de l'article 335 §3 du Code Civil  
 Application de l'article 335ter §2 du Code Civil  
 Application de l'article 335quater du Code Civil  
 Application de l'article 12 de la loi du 8 mai 2014

DATE PRISE D'EFFET :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
*o* Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.

HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE DE DIVORCE**  
**Numéro : AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie**

**ÉPOUX/ÉPOUSE 1**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ÉPOUX/ÉPOUSE 2**

Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :

**ACTE DE MARIAGE**

Numéro de l'acte :  
Autorité :  
Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :

**DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :  
Date d'établissement de l'acte :  
 Officier de l'état civil/Agent délégué :  
 Titre nobiliaire :  
Nom :  
Prénoms :

**BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

**HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

LOGO  
BAEC/Commune

**ACTE D'ANNULATION**  
**Numéro: AAAA-9999.9999-CC**  
**Copie conforme**

- RÉVOCATION D'UNE ADOPTION**
- RÉVISION D'UNE ADOPTION**
- NOUVELLE MODIFICATION D'ENREGISTREMENT DE SEXE**
- ANNULATION D'UNE MODIFICATION D'ENREGISTREMENT DE SEXE**
- ANNULATION D'UN ACTE COMPLET**
- ANNULATION D'UN ACTE COMPLET (article 463 du Code d'instruction criminelle)**

**ACTE CONCERNÉ**

Numéro de l'acte : :

- DATE PRISE D'EFFET** :

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Lieu d'établissement de l'acte :

Date d'établissement de l'acte :

Officier de l'état civil/Agent délégué :

Titre nobiliaire :

Nom :

Prénoms :

- BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLIS – VOIR ANNEXE 3.**

- HISTORIQUE – VOIR ANNEXE 4.**

Date de l'extrait de la Banque de données des Actes de l'Etat Civil: jj/mm/aaaa

Sceau  
électronique  
de la BAEC

Cette attestation peut être vérifiée électroniquement jusqu'au [date de délivrance + 3 mois] via

Vu pour être annexé à notre arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

K. GEENS

Le Ministre des Affaires étrangères,

D. REYNDERS

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste,  
chargé de la Simplification administrative,

Ph. DE BACKER

**ANNEXE 3.**

à l'arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil.

**COPIE : DÉTAIL DES BASES POUR L'ÉTABLISSEMENT DES ACTES****BASE SUR LAQUELLE L'ACTE EST ETABLII:**

- **Procès-verbal d'indisponibilité de la BAEC**
- **Procès-verbal du commandant pour une naissance à bord d'un navire ou un aéronef**
- **Procès-verbal du commandant pour un décès à bord d'un navire ou un aéronef**
- **Procès-verbal du décès d'un inconnu**
- **Jugement**
- **Arrêt**
- **Arrêté royal**
- **Arrêté ministériel**
- **Acte étranger**
- **Décision judiciaire ou administrative étrangère**

- Date** :
- Date de force de la chose jugée** :
- Date la demande** :
- Autorité** :
- Lieu** :
- Pays** :
- Numéro d'identification** :

Vu pour être annexé à notre arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

K. GEENS

Le Ministre des Affaires étrangères,

D. REYNDERS

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste,  
chargé de la Simplification administrative,

Ph. DE BACKER

## ANNEXE 4.

à l'arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil.

## COPIE : DÉTAIL DE L'HISTORIQUE DE L'ÉTAT D'UNE PERSONNE

**Date d'enregistrement à la BAEC:**

Numéro BAEC :

- Divorce**
- Changement de nom**
- Changement de prénom**
- Déclaration de choix de nom**
- Rectification de l'acte**
- Décision concernant la filiation**
- Reconnaissance**
- Adoption simple**
- Adoption plénière**
- Révocation d'une adoption**
- Révision d'une adoption**
- Modification d'enregistrement de sexe**
- Nouvelle modification d'enregistrement de sexe**
- Annulation**

- Base de la modification** :  Acte de l'état civil  
 Jugement  
 Arrêt  
 Arrêté royal  
 Décision judiciaire ou administrative étrangère  
 Rectification par l'Officier de l'état civil
- Autorité** :  
 **Date** :  
 **Date de force de la chose jugée** :  
 **Numéro d'identification** :  
 **Publication au M.B.** :  
 **Description de la(des) donnée(s) modifiée(s):**
  - Modification de la/du <nom de la donnée> de <ancienne donnée> par <nouvelle donnée>**
  - <Rôle> : <nom>, <prénom> né à <lieu de naissance> le <date de naissance> est ajouté/supprimé/confirmé**
  - <Rôle> : modification de la/du <nom de la donnée> de <ancienne donnée> par <nouvelle donnée>**

Vu pour être annexé à notre arrêté royal du 3 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes de l'état civil.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

Le Ministre des Affaires étrangères,  
D. REYNDERS

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste,  
chargé de la Simplification administrative,  
Ph. DE BACKER

BIJLAGE 1.

bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019  
tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand  
MODELLEN VAN UITTREKSELS



**AKTE VAN GEBOORTE**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Uittreksel**

**KIND**

Adellijke titel :  
Naam :  
 Deel 1 :  
 Deel 2 :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
Geboortetijd :  
Geslacht : o *mannelijk/vrouwelijk/onbepaald*

 **o MOEDER/OUDER 1**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

 **o VADER/MEEMOEDER/OUDER 2**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

 **GEWONE ADOPTIE**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 ADOPTANT/ADOPTANTE 2  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

 **DATUM UITWERKING** :**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via



**AKTE VAN HUWELIJK**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Uittreksel**

**ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 1**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 Naam na huwelijk :

**ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 2**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 Naam na huwelijk :

**HUWELIJKSDATUM** :

**ECHTSCHEIDING**

Aktenummer akte van echtscheiding:  
Autoriteit :  
Plaats :  
Datum beslissing :  
Datum kracht van gewijsde:

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN OVERLIJDEN**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Uittreksel**

**OVERLEDENE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**OVERLIJDEN / OVERLIJDEN VAN EEN ONBEKENDE / LEVENLOOS AANTREFFEN**

Plaats :  
Datum :  
Uur :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN ERKENNING**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Uittreksel**

**KIND**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**PERSOON TEN AANZIEN VAN WIE DE AFSTAMMING VASTSTAAT**

Hoedanigheid :  *vader/moeder/meemoeder*  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 Overlijdensdatum :  
 Overlijdensplaats :

**ERKENNER**

Hoedanigheid :  *vader/moeder/meemoeder*  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**NIEUWE NAAM VAN HET KIND**

Naam :  
 Deel 1 :  
 Deel 2 :  
 Naam op verklaring door de ouders :

**NIEUWE VOORNAAM VAN HET KIND**

Voornamen :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte :  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van DABS

LOGO  
DABS/Gemeente

## AKTE VAN PRENATALE ERKENNING

Nummer: AAAA-9999.9999-CC

### Uittreksel

#### MOEDER

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

#### ERKENNER

Hoedanigheid :  vader/meemoeder  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

#### DATUM UITWERKING :

#### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

**AKTE VAN EEN LEVENLOOS KIND****Nummer: AAAA-9999.9999-CC****Uittreksel****KIND**

Voornamen :  
 Naam :  
Datum van bevalling :  
Plaats van bevalling :  
Uur van bevalling :  
Geslacht :  
Zwangerschapsduur :

**MOEDER**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

o **VADER/MEEMOEDER DIE GEHUWD IS MET DE MOEDER OF DIE EEN PRENATALE ERKENNING HEEFT GEDAAN**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

o **VADER/MEEMOEDER DIE NIET GEHUWD IS MET DE MOEDER NOCH HET KIND HEEFT ERKEND**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN ADOPTIE**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Uittreksel**

**GEADOOPTEERDE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**ADOPTANT(EN)**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 ADOPTANT/ADOPTANTE 2  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**VORM ADOPTIE** : o gewone adoptie/volle adoptie

DATUM UITWERKING :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN AFWEZIGHEID**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Uittreksel**

**AFWEZIGE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
0 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

**Elektronisch zegel  
van de DABS**

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN BELGISCHE NATIONALITEIT**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Uittreksel**

**BETROKKENE** (*enkel bij vervallen verklaring van Belgische nationaliteit*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**VERKLAARDER / VERKLAARDER 1** (*eerste verklaarder enkel bij artikel 11bis*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**VERKLAARDER 2** (*tweede verklaarder enkel bij artikel 11bis*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**KIND** (*enkel bij artikelen 8, §1, 2°, b), 9, 2°, b) en 11bis*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**TOEKENNING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 8, § 1, 2°, b) van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 9, 2°, b) van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 11bis van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**VERKRIJGING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 12bis, § 1, 1° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 2° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 3° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 4° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 5° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 17 van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**BEHOUD VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 22, § 1, 5° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**AFSTAND VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 22, § 1, 2° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**HERKRIJGING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 24 van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**VERVALLENVERKLARING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 23 van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**TOEPASSING OUDE WETTELIJKE BASIS**

**DATUM UITWERKING** : \_\_\_\_\_

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte : \_\_\_\_\_

Datum opmaak akte : \_\_\_\_\_

o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:

Adellijke titel : \_\_\_\_\_

Naam : \_\_\_\_\_

Voornamen : \_\_\_\_\_

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 3 februari 2019 tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

De Minister van Buitenlandse Zaken,  
D. REYNDERS

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post,  
belast met Administratieve Vereenvoudiging,  
Ph. DE BACKER

---

BIJLAGE 2.

bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019  
tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand

MODELLEN VAN AFSCHRIFTEN



**AKTE VAN GEBOORTE**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**KIND**

Adellijke titel :  
Naam :  
     Deel 1 :  
     Deel 2 :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
Geboorteur :  
Geslacht :  *mannelijk/vrouwelijk/onbepaald*

 **o MOEDER / OUDER 1**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

 **o VADER/MEEMOEDER/ OUDER 2**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

 **GEWONE ADOPTIE**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1  
     Adellijke titel :  
    Naam :  
    Voornamen :  
    Geboortedatum :  
    Geboorteplaats :  
 ADOPTANT/ADOPTANTE 2  
     Adellijke titel :  
    Naam :  
    Voornamen :  
    Geboortedatum :  
    Geboorteplaats :

 **PRENATALE ERKENNING**

Aktenummer :

 **ERKENNING IN DE AKTE** **TOESTEMMING**

Gegeven door de moeder  
 Gegeven door de wettelijke vertegenwoordiger :  
     Adellijke titel :  
    Naam :  
    Voornamen :  
Voor :  *Ambtenaar van burgerlijke stand/notaris*  
Datum :  
Plaats :

**MACHTING**

Rechterlijke instantie :  
Datum beslissing :  
Identificatienummer :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
O Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

**AKTE VAN HUWELIJK****Nummer: AAAA-9999.9999-CC****Afschrift****ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 1**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 Naam na huwelijk :

**ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 2**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 Naam na huwelijk :

**HUWELIJKSDATUM** :

**GETUIGE 1**  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**GETUIGE 2**  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

... o Maximum 4 getuigen.

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
O Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT – ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK – ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS



**AKTE VAN OVERLIJDEN**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**OVERLEDENE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**OVERLIJDEN / OVERLIJDEN VAN EEN ONBEKENDE / LEVENLOOS AANTREFFEN**

Plaats :  
Datum :  
Uur :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via



**AKTE VAN ERKENNING**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**KIND**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

 **PERSOON TEN AANZIEN VAN WIE DE AFSTAMMING VASTSTAAT**

Hoedanigheid : o vader/moeder/meemoeder  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
 Overlijdensdatum :  
 Overlijdensplaats :

**ERKENNER**

Hoedanigheid : o vader/moeder/meemoeder  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

 **NIEUWE NAAM VAN HET KIND**

Naam :  
 Deel 1 :  
 Deel 2 :  
 Naam op verklaring door de ouders

 **NIEUWE VOORNAAM VAN HET KIND**

Voornamen :

 **TOESTEMMING**

Gegeven door : o *vader/moeder/meemoeder/kind*  
 Gegeven door wettelijke vertegenwoordiger  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Voor : o *ambtenaar van burgerlijke stand/notaris/andere:*

Datum :

Plaats :

.... (2 toestemmingen mogelijk: ouder + kind)

 **MACHTING**

Rechterlijke instantie :  
Datum beslissing :  
Datum kracht van gewijsde :  
Identificatienummer :

 **GEEN TOESTEMMING PERSONEN BEDOELD IN 329BIS, § 3 BW**

**DATUM UITWERKING** : :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :

Datum opmaak akte :

O Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:

Adellijke titel :

Naam :

Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN PRENATALE ERKENNING**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**MOEDER**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**ERKENNER**

Hoedanigheid : o vader/meemoeder  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**TOESTEMMING VAN DE MOEDER**

Voor : o ambtenaar van burgerlijke stand/notaris/andere:  
Datum :  
Plaats :

**MACHTING**

Rechterlijke instantie :  
Datum beslissing :  
Datum kracht van gewijde :  
Identificatienummer :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

LOGO  
DABS/Gemeente

## AKTE VAN EEN LEVENLOOS KIND

Nummer: AAAA-9999.9999-CC

Afschrift

### KIND

Voornamen :  
 Naam :  
Datum van bevalling :  
Plaats van bevalling :  
Uur van bevalling :  
Geslacht :  
Zwangerschapsduur : dagen

### MOEDER

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

o **VADER/MEEMOEDER DIE GEHUWD IS MET DE MOEDER OF DIE EEN PRENATALE ERKENNING HEEFT GEDAAN**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

o **VADER/MEEMOEDER DIE NIET GEHUWD IS MET DE MOEDER NOCH HET KIND HEEFT ERKEND**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**DATUM UITWERKING** :

### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN ADOPTIE**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**GEADOOPTEERDE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**ADOPTANT(EN)**

ADOPTANT/ADOPTANTE 1

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

ADOPTANT/ADOPTANTE 2

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**VORM ADOPTIE** :  o gewone adoptie/volle adoptie

NIEUWE NAAM VAN DE GEADOOPTEERDE

Naam :  
 Deel 1 :  
 Deel 2 :

NIEUWE VOORNAMEN VAN DE GEADOOPTEERDE

Voornamen :

ERKENNING VAN DE BUITENLANDSE ADOPTIE DOOR DE FEDERALE CENTRALE AUTORITEIT

Datum van de erkenning :

DATUM UITWERKING :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

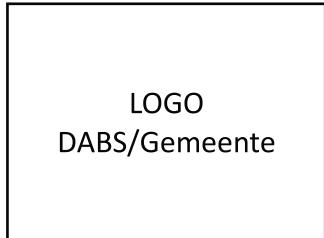
Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3

HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS



**AKTE VAN AFWEZIGHEID**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**AFWEZIGE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
O Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via



**AKTE VAN BELGISCHE NATIONALITEIT**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**BETROKKENE** (*enkel bij vervallen verklaring van Belgische nationaliteit*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**VERKLAARDER / VERKLAARDER 1** (*eerste verklaarder enkel bij artikel 11bis*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**VERKLAARDER 2** (*tweede verklaarder enkel bij artikel 11bis*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**KIND** (*enkel bij artikelen 8, §1, 2°, b), 9, 2°, b) en 11bis*)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**TOEKENNING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 8, § 1, 2°, b) van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 9, 2°, b) van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 11bis van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**VERKRIJGING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 12bis, § 1, 1° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 2° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 3° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 4° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 12bis, § 1, 5° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit  
 Toepassing van artikel 17 van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**BEHOUD VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 22, § 1, 5° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**AFSTAND VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 22, § 1, 2° van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**HERKRIJGING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 24 van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**VERVALLENVERKLARING VAN DE BELGISCHE NATIONALITEIT**

Toepassing van artikel 23 van het Wetboek van de Belgische nationaliteit

**TOEPASSING OUDE WETTELIJKE BASIS**

**DATUM UITWERKING** : .....

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte : .....

Datum opmaak akte : .....

o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:

Adellijke titel : .....

Naam : .....

Voornamen : .....

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN AANPASSING  
VAN DE REGISTRATIE VAN HET GESLACHT**  
Nummer: AAAA-9999.9999-CC  
**Afschrift**

**BETROKKENE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**NIEUWE GESLACHT** :  mannelijk/vrouwelijk

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

## AKTE VAN NAAMSVERANDERING

Nummer: AAAA-9999.9999-CC  
Afschrift

### BETROKKENE

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

### NIEUWE NAAM

Naam :  
 Deel 1 :  
 Deel 2 :

### VERZOEK

Datum van het verzoek :

### DATUM UITWERKING

:

### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

### BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3

### HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN VOORNAAMSVERANDERING**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

**BETROKKENE**

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

**NIEUWE VOORNAAM/VOORNAMEN** :

**DATUM UITWERKING** :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

**BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3**

**HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4**

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

## AKTE VAN VERKLARING VAN NAAMKEUZE

Nummer: AAAA-9999.9999-CC

Afschrift

### KIND(EREN)

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

*o (meer dan één kind mogelijk)*

### OUDERS

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

### NIEUWE NAAM VAN HET KIND OF VAN DE KINDEREN

Naam :  
 Deel 1 :  
 Deel 2 :

### WETTELIJKE BASIS

Toepassing van artikel 335 §3 van het Burgerlijk Wetboek  
 Toepassing van artikel 335ter §2 van het Burgerlijk Wetboek  
 Toepassing van artikel 335quater van het Burgerlijk Wetboek  
 Toepassing van artikel 12 van de wet van 8 mei 2014

DATUM UITWERKING :

### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
*o Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:*  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3

HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS



LOGO  
DABS/Gemeente

## AKTE VAN ECHTSCHEIDING

Nummer: AAAA-9999.9999-CC

Afschrift

### ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 1

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

### ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 2

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :

### HUWELIJKSAKTE

Aktenummer :  
Autoriteit :  
Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :

### DATUM UITWERKING

### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Plaats opmaak akte :  
Datum opmaak akte :  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
 Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

### BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT – ZIE BIJLAGE 3

### HISTORIEK – ZIE BIJLAGE 4

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

LOGO  
DABS/Gemeente

**AKTE VAN NIETIGVERKLARING**  
**Nummer: AAAA-9999.9999-CC**  
**Afschrift**

- HERROEPING VAN EEN ADOPTIE
- HERZIENING VAN EEN ADOPTIE
- NIEUWE AANPASSING VAN DE GESLACHTSREGISTRATIE
- NIETIGVERKLARING VAN DE AANPASSING VAN EEN GESLACHTSREGISTRATIE
- NIETIGVERKLARING VAN EEN VOLLEDIGE AKTE
- NIETIGVERKLARING VAN EEN VOLLEDIGE AKTE (artikel 463 Wetboek van Strafvordering)

**BETROKKEN AKTE**

Aktenummer : :

DATUM UITWERKING : :

**ADMINISTRATIEVE GEGEVENS**

Plaats opmaak akte : :

Datum opmaak akte : :

O Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:

Adellijke titel : :

Naam : :

Voornamen : :

BASIS WAAROP DE AKTE IS OPGEMAAKT - ZIE BIJLAGE 3

HISTORIEK - ZIE BIJLAGE 4

Datum uittreksel Databank Akten Burgerlijke Stand: dd/mm/jjjj

Elektronisch zegel  
van de DABS

Dit attest kan tot [afleveringsdatum + 3 maand] elektronisch gecontroleerd worden via

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 3 februari 2019 tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

De Minister van Buitenlandse Zaken,  
D. REYNDERS

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post,  
belast met Administratieve Vereenvoudiging,  
Ph. DE BACKER

**BIJLAGE 3.**

bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019 tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand

**AFSCHRIFTEN : VERMELDING BASIS WAAROP AKTEN ZIJN OPGEMAAKT****AKTE OPGEMAAKT OP BASIS VAN:**

- Proces-verbaal onbeschikbaarheid DABS**
- Proces-verbaal gezagvoerder geboorte op schip of luchtvaartuig**
- Proces-verbaal gezagvoerder overlijden op schip of luchtvaartuig**
- Proces-verbaal overlijden onbekend persoon**
- Vonnis**
- Arrest**
- Koninklijk besluit**
- Ministerieel besluit**
- Buitenlandse akte**
- Buitenlandse gerechtelijke of buitenlandse administratieve beslissing**

- Datum** :
- Datum kracht van gewijsde** :
- Datum verzoekschrift** :
- Autoriteit** :
- Plaats** :
- Land** :
- Identificatienummer** :
- Publicatie B.S.** :

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 3 februari 2019 tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

De Minister van Buitenlandse Zaken,  
D. REYNDERS

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post,  
belast met Administratieve Vereenvoudiging,  
Ph. DE BACKER

---

**BIJLAGE 4.**

bij het koninklijk besluit van 3 februari 2019 tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand

**AFSCHRIFTEN : VERMELDING HISTORIEK STAAT VAN DE PERSOON**

**Datum registratie DABS** :  
**DABS-nummer** :

- Echtscheiding**
- Naamsverandering**
- Voornaamsverandering**
- Verklaring van naamskeuze**
- Verbetering akte**
- Beslissing inzake afstamming**
- Erkenning**
- Gewone adoptie**
- Volle adoptie**
- Herroeping adoptie**
- Herziening adoptie**
- Aanpassing registratie geslacht**
- Nieuwe aanpassing registratie geslacht**
- Nietigverklaring**

**Basis wijziging** :      Akte van de burgerlijke stand  
                          Vonnis  
                          Arrest  
                          Koninklijk besluit  
                          Buitenlandse gerechtelijke of buitenlandse administratieve beslissing  
                          Verbetering door de ambtenaar van de burgerlijke stand

**Autoriteit** :  
 **Datum** :  
 **Datum kracht van gewijdsde** :  
 **Identificatienummer** :  
 **Publicatie B.S.** :

**Omschrijving gewijzigd(e) gegeven(s):**

- Wijziging <gegeven> van <oud gegeven> naar <nieuw gegeven >**
- <Rol> : <naam>, <voornaam> geboren te <geboorteplaats> op <geboortedatum> wordt geschrapt/toegevoegd/bevestigd**
- <Rol> : wijziging <gegeven> van <oud gegeven> naar <nieuw gegeven >**

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 3 februari 2019 tot vaststelling van de modellen van uittreksels en afschriften van akten van de burgerlijke stand.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

De Minister van Buitenlandse Zaken,  
D. REYNDERS

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post,  
belast met Administratieve Vereenvoudiging,  
Ph. DE BACKER

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/10817]

**30 JANVIER 2019.** — Arrêté royal fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions

## RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté royal que nous avons l'honneur de soumettre à la signature de Votre Majesté a pour objectif, conformément au prescrit de l'article 164/1, § 3, alinéa 4, inséré par l'article 17 de la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, de fixer le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions.

La loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, a pour objectif la création d'une banque de données centrale d'actes de l'état civil et la simplification des processus et des actes existants. Cet arrêté royal s'inscrit dans la mise en œuvre de cette loi.

Le titre 2 de la loi du 18 juillet 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue d'encourager les formes alternatives de résolution des litiges modernise l'ensemble de l'état civil. A cet égard, une banque de données des actes de l'état civil gérée par un Comité de gestion a été créée. Cette modernisation est entrée initialement en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Cette entrée en vigueur a été différée au 31 mars 2019, avec accord du Parlement voté à un moment où le Gouvernement était déjà en affaires courantes, par la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matière de Justice. Les raisons de ce report ont été motivées comme suit :

« Le développement et les préparatifs de la banque de données des actes de l'état civil (BAEC) se trouvent en phase finale. L'exécution, tant sur les plans technique que réglementaire, est presque achevée. Toutefois, il est nécessaire de finaliser, de tester et d'approuver les applications informatiques. Il est tout aussi nécessaire de donner aux acteurs concernés suffisamment de temps afin de prendre connaissance des différents arrêtés d'exécution. Pour cette raison, il convient de reporter l'entrée en vigueur de la modernisation de l'état civil de trois mois. ».

Les présents AR sont urgents (étant donné l'entrée en vigueur et la nécessité de préparer la pratique) et nécessaires (obligation de les adopter) afin de permettre l'entrée en vigueur de cette modernisation au 31 mars 2019. L'organisation de l'état civil concerne l'ordre public. L'absence de ces AR rendra tout-à-fait impossible – car contraire à la loi – la transition vers un environnement numérique. Parallèlement, les actes encore rédigés sur papier par les communes seront illégaux après cette date et la continuité des services rendus aux citoyens et la sécurité juridique s'en trouveront menacées. Par conséquent, l'entrée en vigueur de cette loi devrait à nouveau être différée, ce qui est contraire à la volonté du Parlement qui s'est prononcé à un moment où le Gouvernement était déjà en affaires courantes et où il était informé de l'état d'avancement du dossier. Étant donné les modifications fondamentales apportées entretemps aux règles matérielles qui entrent en vigueur en même temps que la modernisation, telles que la nouvelle législation relative à l'enregistrement des enfants sans vie, la modification du droit de la filiation concernant les documents requis pour la reconnaissance d'un enfant et les clarifications apportées à la procédure de divorce par consentement mutuel, ce nouveau report aura des conséquences très graves pour le citoyen dans d'autres domaines du droit.

J'ai l'honneur d'être,

Sire,  
de Votre Majesté,  
le très respectueux  
et très fidèle serviteur,

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

## FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE

[C – 2019/10817]

**30 JANUARI 2019.** — Koninklijk besluit tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren

## VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het ontwerp van koninklijk besluit dat wij de eer hebben aan Uwe Majesteit ter ondertekening voor te leggen, strekt ertoe overeenkomstig het bepaalde in artikel 164/1, § 3, vierde lid, ingevoegd bij artikel 17 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing, het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren, vast te stellen.

De wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing strekt tot de oprichting van een centrale databank voor akten van de burgerlijke stand en de vereenvoudiging van de bestaande processen en akten. Dit koninklijk besluit past in het kader van de tenuitvoerlegging van deze wet.

Titel 2 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing moderniseert heel de burgerlijke stand. Daartoe wordt een databank akten van de burgerlijke stand gecreëerd die wordt beheerd door een Beheerscomité. De modernisering trad aanvankelijk in werking op 1 januari 2019. Deze inwerkingtreding werd met instemming van het parlement, gestemd op een ogenblik waarop de regering reeds in lopende zaken was, uitgesteld door de wet van 21 december 2018 houdende diverse bepalingen betreffende justitie tot 31 maart 2019. De redenen voor dit uitstel werden als volgt gemotiveerd:

“De ontwikkeling en voorbereiding van de Databank Akten Burgerlijke Stand (DABS) zit in de laatste fase. De uitvoering zowel op technisch vlak als op reglementair vlak is bijna klaar. Evenwel is het noodzakelijk dat de informatica-toepassingen klaar, getest en geaccepteerd zijn. Evenzo is het noodzakelijk dat de betrokken actoren de tijd krijgen om kennis te nemen van de verschillende uitvoeringsbesluiten. Om die reden is het nodig om de inwerkingtreding van de modernisering van de burgerlijke stand met drie maanden uit te stellen.”

De voorliggende KB's zijn dringend (gelet op de inwerkingtreding en de noodzaak tot voorbereiding van de praktijk) en noodzakelijk (verplicht te treffen) om deze modernisering in werking te laten treden op 31 maart 2019. De organisatie van de burgerlijke stand raakt de openbare orde. De afwezigheid van deze KB's zal de overgang naar een digitale omgeving volledig onmogelijk want in strijd met de wet maken. Tegelijk zullen de door de gemeenten nog op papier opgestelde akten na dit tijdstip onwettig zijn. De continuïteit van de dienstverlening aan de burgers en de rechtszekerheid komt derhalve in ernstig gevaar hierdoor. Bijgevolg zal de inwerkingtreding van deze wet opnieuw moeten uitgesteld worden wat in strijd is met de wil van het parlement dat een oordeel velde op een ogenblik dat de regering reeds in lopende zaken was en op de hoogte was van de vooruitgang in het dossier. Doordat er ondertussen ook fundamentele wijzigingen werden aangebracht aan materiële regels die in werking treden op hetzelfde ogenblik als de modernisering zoals bijvoorbeeld de nieuwe wetgeving inzake de registratie van levenloze kinderen, de wijziging van het afstammingsrecht wat de documenten vereist voor de erkenning van een kind betreft en de verduidelijkingen aan de procedure van echtscheiding door onderlinge toestemming, zal dit bijkomend uitstel ook op andere domeinen van het recht zeer zwaarwichtige gevolgen hebben voor de burger.

Ik heb de eer te zijn,

Sire,  
van Uwe Majestie,  
de zeer eerbiedige  
en zeer getrouwe dienaar,

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

AVIS 64.529/2 DU 21 NOVEMBRE 2018 DU CONSEIL D'ETAT,  
SECTION DE LEGISLATION, SUR UN PROJET D'ARRETE ROYAL  
'FIXANT LE MODELE DE DECLARATION DE MARIAGE ET LE  
MODELE DE DECLARATION DE RECONNAISSANCE, LES MODALITES  
DE L'EXPEDITION DES DOCUMENTS ET LES MODALITES  
DES MENTIONS'

Le 24 octobre 2018 , le Conseil d'Etat, section de législation, a été invité par le Ministre de la Justice à communiquer un avis, dans un délai de trente jours, sur un projet d'arrêté royal 'fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions'.

Le projet a été examiné par la deuxième chambre le 21 novembre 2018.

La chambre était composée de Pierre Vandernoot, président de chambre, Luc Detroux et Patrick Ronvaux, conseillers d'Etat, Sébastien Van Drooghenbroeck et Marianne Dony, assesseurs, et Bernadette Vigneron, greffier.

Le rapport a été présenté par Pauline Lagasse, auditeur .

La concordance entre la version française et la version néerlandaise a été vérifiée sous le contrôle de Pierre Vandernoot .

L'avis, dont le texte suit, a été donné le 21 novembre 2018 .

Comme la demande d'avis est introduite sur la base de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> , des lois 'sur le Conseil d'Etat', coordonnées le 12 janvier 1973, la section de législation limite son examen au fondement juridique du projet , à la compétence de l'auteur de l'acte ainsi qu'à l'accomplissement des formalités préalables, conformément à l'article 84, § 3, des lois coordonnées précitées.

Sur ces trois points, le projet appelle les observations suivantes.

#### Examen du projet

##### Préambule

1. Dès lors que l'arrêté royal ne doit pas être soumis à la délibération du Conseil des ministres, une analyse d'impact n'est pas requise. La déléguée confirme d'ailleurs qu'une telle analyse d'impact n'a pas été effectuée en l'espèce.

Par conséquent, il convient de supprimer le cinquième visa du préambule.

2. A l'alinéa 6, il y a lieu de viser le 2<sup>o</sup> de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, des lois 'sur le Conseil d'Etat', coordonnées le 12 janvier 1973, et non le 1<sup>o</sup> de cette disposition.

##### Dispositif

##### Article 3

A l'article 3, il convient d'écrire « et 327/1, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>, et § 3, alinéa 2, du Code civil ».

##### Annexe

##### Observations générales

1. Chaque modèle doit faire l'objet d'une annexe séparée et numérotée.

2. Chaque annexe d'un d'arrêté royal doit être revêtue d'un intitulé et de la même signature et les mêmes contreseings que ceux de l'arrêté, et doit être accompagnée de la formule « Vu pour être annexé à l'arrêté royal du ... » (1).

##### Modèle de déclaration de reconnaissance prénatale

1. Il ressort du futur article 50, 2<sup>o</sup>, du Code civil (2) que l'acte de reconnaissance prénatale doit notamment mentionner « le nom, les prénoms, la date de naissance et le lieu de naissance et la qualité de l'auteur de la reconnaissance » (italiques ajoutés).

Il convient dès lors de compléter le modèle de déclaration de reconnaissance prénatale afin d'y faire figurer la qualité dont entend se prévaloir le déclarant. Cela pourrait tout particulièrement être utile en cas de co—maternité.

ADVIES 64.529/2 VAN 21 NOVEMBER 2018 VAN DE RAAD VAN STATE, AFDELING WETGEVING, OVER EEN ONTWERPVAN KONINKLIJK BESLUIT 'TOT VASTSTELLING VAN HET MODEL VAN AANGIFTE VAN HUWELIJK EN HET MODEL VAN AANGIFTE VAN ERKENNING, DE WIJZE VAN VERZENDING VAN DOCUMENTEN EN DE WIJZE WAAROP MELDINGEN GEBEURLEN'

Op 24 oktober 2018 is de Raad van State, afdeling Wetgeving, door de Minister van Justitie verzocht binnen een termijn van dertig dagen een advies te verstrekken over een ontwerp van koninklijk besluit 'tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren'.

Het ontwerp is door de tweede kamer onderzocht op 21 november 2018

De kamer was samengesteld uit Pierre Vandernoot, kamervoorzitter, Luc Detroux en Patrick Ronvaux, staatsraden, Sébastien Van Drooghenbroeck en Marianne Dony, assessoren, en Bernadette Vigneron, griffier.

Het verslag is uitgebracht door Pauline Lagasse, auditeur.

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst van het advies is nagezien onder toezicht van Pierre Vandernoot .

Het advies, waarvan de tekst hierna volgt, is gegeven op 21 november 2018 .

Aangezien de adviesaanvraag ingediend is op basis van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten 'op de Raad van State', gecoördineerd op 12 januari 1973, beperkt de afdeling Wetgeving overeenkomstig artikel 84, § 3, van de voornoemde gecoördineerde wetten haar onderzoek tot de rechtsgrond van het ontwerp, de bevoegdheid van de steller van de handeling en de te vervullen voorafgaande vormvereisten.

Wat die drie punten betreft, geeft het ontwerp aanleiding tot de volgende opmerkingen.

##### Onderzoek van het ontwerp

##### Aanhef

1. Aangezien over het koninklijk besluit niet dient te worden overlegd in de Ministerraad, is geen impactanalyse vereist. De gemachtigde ambtenaar bevestigt trouwens dat een dergelijke impactanalyse in dit geval niet is uitgevoerd.

De vijfde aanhefverwijzing dient dan ook te worden geschrapt.

2. In het zesde lid hoort punt 2<sup>o</sup> van artikel 84, § 1, van de wetten 'op de Raad van State', gecoördineerd op 12 januari 1973, te worden vermeld, in plaats van punt 1<sup>o</sup> van die bepaling.

##### Dispositief

##### Artikel 3

In artikel 3 schrijve men "en 327/1, § 2, eerste lid, en § 3, tweede lid, van het Burgerlijk Wetboek".

##### Bijlage

##### Algemene opmerkingen

1. Elk model moet in een aparte en genummerde bijlage staan.

2. Elke bijlage van een koninklijk besluit moet een opschrift krijgen, moet op dezelfde wijze worden ondertekend en medeondertekend als het besluit en moet vergezeld gaan van de formule "Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van ..." (1).

##### Model van aangifte van prenatale erkenning

1. Uit het toekomstige artikel 50, 2<sup>o</sup>, van het Burgerlijk Wetboek (2) blijkt dat de akte van prenatale erkenning onder meer "de naam, de voornamen, de geboortedatum, de geboorteplaats en de *hoedanigheid* van de erkener" moet vermelden (eigen cursivering).

Het model van aangifte van prenatale erkenning moet bijgevolg worden aangevuld zodat het ook de *hoedanigheid* vermeldt waarop de aangever zich wenst te beroepen. Dat kan in het bijzonder nuttig zijn in het geval van meemoederschap.

2. Le futur article 50, 3°, du Code civil (3) prévoit ce qui suit :

« L'acte de reconnaissance pré-natale mentionne :

[...]

3° le consentement de la mère, en mentionnant la date, le lieu et l'autorité devant laquelle le consentement a été donné, ou l'autorité judiciaire, la date et le numéro d'identification de la décision judiciaire dans laquelle le consentement a été constaté. La décision judiciaire est jointe en annexe dans la BAEC ».

L'article 329bis, § 2, alinéas 1<sup>er</sup> à 4, du Code civil, tel qu'il résulte de l'article 37 de la loi du 18 juin 2018, est rédigé comme suit :

« § 2. Si l'enfant est mineur non émancipé, la reconnaissance n'est recevable que moyennant le consentement préalable du parent à l'égard duquel la filiation est établie, ou de la mère si la reconnaissance est faite avant la naissance de l'enfant.

Est en outre requis, le consentement préalable de l'enfant s'il a douze ans accomplis. Ce consentement n'est pas requis de l'enfant dont le tribunal estime, en raison d'éléments de fait constatés par procès-verbal motivé, qu'il est privé de discernement.

La décision est enregistrée en tant qu'annexe dans la BAEC.

*A défaut de ces consentements, le candidat à la reconnaissance cite les personnes dont le consentement est requis devant le tribunal. Les parties sont entendues en chambre du conseil. Le tribunal tente de les concilier. S'il concilie les parties, le tribunal reçoit les consentements nécessaires. A défaut de conciliation, la demande est rejetée s'il est prouvé que le demandeur n'est pas le père ou la mère biologique [...] »* (italiques ajoutés).

Par conséquent, les données concernant le « consentement » devraient également prévoir l'hypothèse du consentement de substitution par décision judiciaire.

Le dispositif sera revu au regard de cette observation.

#### Modèle de déclaration de reconnaissance

1. Le futur article 41, § 2, du Code civil (4) est ainsi libellé :

« § 2. Les personnes auxquelles l'acte se rapporte, sont identifiées à l'aide du numéro d'identification attribué en application de la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques, ou à défaut de celui-ci, du numéro d'identification attribué en application de l'article 4 de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale.

Le numéro d'identification ne fait pas partie de l'acte de l'état civil. Le chapitre 1<sup>er</sup>, section 8, ne lui est pas applicable ».

Conformément à l'article 2 de la loi du 8 août 1983 'organisant un registre national des personnes physiques', lu en combinaison avec l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 19 juillet 1991 'relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques', suite à la déclaration de sa naissance, un enfant dispose également d'un numéro de registre national et, par voie de conséquence, d'un numéro d'identification. Conformément à l'article 4 de la loi du 15 janvier 1990 'relative à l'institution et l'organisation d'une Banque Carrefour de la sécurité sociale', un numéro d'identification autre peut également lui être attribué lorsqu'il ne dispose pas d'un numéro de registre national.

2. Het toekomstige artikel 50, 3°, van het Burgerlijk Wetboek (3) luidt als volgt:

“De akte van prenatale erkenning vermeldt:

(...)

3° de toestemming van de moeder, met vermelding van de datum, plaats en autoriteit voor wie de toestemming werd gegeven, of de rechterlijke instantie, de datum en het identificatienummer van de in kracht van gewijsde gegane rechterlijke beslissing waarin de toestemming werd vastgesteld. De rechterlijke beslissing wordt als bijlage in de DABS opgenomen.”

In artikel 329bis, § 2, eerste tot vierde lid, van het Burgerlijk Wetboek, zoals het resulteert uit artikel 37 van de wet van 18 juni 2018, wordt het volgende bepaald :

“§ 2. Indien het kind minderjarig en niet ontvoogd is, is de erkenning alleen ontvankelijk mits de ouder ten aanzien van wie de afstamming vaststaat of, indien de erkenning voor de geboorte van het kind gebeurt, de moeder, vooraf daarin toestemt.

Bovendien is de voorafgaande toestemming van het kind vereist, indien het de volle leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt. Deze toestemming is niet vereist indien de rechtbank, op grond van feiten die vastgesteld zijn in een met redenen omkleed proces-verbaal, oordeelt dat het kind geen onderscheidingsvermogen heeft.

De beschikking wordt als bijlage opgenomen in de DABS.

*Bij gebreke van die toestemmingen dagvaardt degene die het kind wil erkennen de personen wier toestemming vereist is voor de rechtbank. De partijen worden in raadkamer gehoord. De rechtbank poogt ze te verzoenen. Indien de rechtbank de partijen tot verzoening brengt, ontvangt zij de nodige toestemmingen. Bij gebreke van verzoening wordt het verzoek verworpen als vaststaat dat de verzoeker niet de biologische vader of moeder is. (...)" (eigen cursivering).*

Bijgevolg zou bij de gegevens betreffende de "toestemming" ook het geval moeten worden geregeld van de vervangende toestemming via een rechterlijke beslissing.

Het dispositief moet in het licht van deze opmerking worden herzien.

#### Model van aangifte van erkenning

1. Het toekomstige artikel 41, § 2, van het Burgerlijk Wetboek (4) luidt als volgt:

“§ 2. De personen op wie de akte betrekking heeft worden geïdentificeerd aan de hand van het identificatienummer toegekend in uitvoering van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een rijksregister van de natuurlijke personen of bij gebreke hiervan het identificatienummer toegekend in uitvoering van artikel 4 van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.

Het identificatienummer maakt geen deel uit van de akte van de burgerlijke stand. Hoofdstuk 1, afdeling 8, is hierop niet van toepassing.”

Als gevolg van de aangifte van de geboorte beschikt een kind ook over een Rijksregisternummer en bijgevolg over een identificatienummer, overeenkomstig artikel 2 van de wet van 8 augustus 1983 'tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen', gelezen in combinatie met artikel 1 van de wet van 19 juli 1991 'betreffende de bevolkingsregisters, de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten en tot wijziging van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen'. Overeenkomstig artikel 4 van de wet van 15 januari 1990 'houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid' kan aan het kind ook een ander identificatienummer worden toegekend wanneer het niet over een Rijksregisternummer beschikt.

La section de législation s'interroge dès lors sur la raison pour laquelle le modèle de déclaration de reconnaissance ne reprend pas un « numéro d'identification » pour l'*« enfant »*.

2. Il ressort du futur article 51, 3<sup>e</sup>, du Code civil (5) que l'acte de reconnaissance doit notamment mentionner « le nom, les prénoms, la date de naissance et le lieu de naissance et la *qualité* de l'auteur de la reconnaissance » (italiques ajoutés).

Il convient, dès lors, de compléter le modèle de déclaration de reconnaissance afin d'y faire figurer la qualité dont entend se prévaloir le déclarant. Cela pourrait tout particulièrement être utile en cas de co-maternité.

3. Le futur article 51, 4<sup>e</sup>, du Code civil (6) prévoit que

« [l']acte de reconnaissance mentionne :

[...]

4<sup>e</sup> le cas échéant, le consentement des personnes visées à l'article 329bis, ou la décision judiciaire passée en force de chose jugée par laquelle le consentement de substitution ou l'autorisation de reconnaissance a été constaté, en mentionnant :

a) le nom et les prénoms du représentant légal de l'enfant lorsqu'il a consenti à la reconnaissance ;

b) la date, le lieu et l'autorité devant laquelle le consentement a été donné, ou l'autorité judiciaire, la date et le numéro d'identification de la décision judiciaire passée en force de chose jugée par laquelle le consentement de substitution ou l'autorisation de reconnaissance, a été constaté » (italiques ajoutés).

Par conséquent, les données concernant le « consentement » devraient également prévoir l'hypothèse du consentement de substitution par décision judiciaire. Le dispositif sera revu au regard de cette observation.

(1) *Principes de technique législative - Guide de rédaction des textes législatifs et réglementaires*, [www.raadvst-consetat.be](http://www.raadvst-consetat.be), onglet « Technique législative », recommandation n° 172, formule F 4—8—1.

(2) Tel qu'inséré par l'article 4 de la loi du 18 juin 2018 ‘portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges’.

(3) Tel qu'inséré par le même article 4 de la loi du 18 juin 2018.

(4) Tel qu'inséré par le même article 4 de la loi du 18 juin 2018.

(5) Tel qu'inséré par le même article 4 de la loi du 18 juin 2018.

(6) Tel qu'inséré par le même article 4 de la loi du 18 juin 2018.

Le greffier,

B. Vigneron.

Le président,

P. Vandernoot.

De afdeling Wetgeving vraagt zich dan ook af waarom het model van aangifte van erkenning niet voorziet in de vermelding van een “identificatienummer” voor het “kind”.

2. Uit het toekomstige artikel 51, 3<sup>e</sup>, van het Burgerlijk Wetboek (5) blijkt dat de akte van erkenning onder meer “de naam, de voornamen, de geboortedatum, de geboorteplaats en de *hoedanigheid* van de erkener” moet vermelden (eigen cursivering).

Het model van aangifte van erkenning moet bijgevolg worden aangevuld zodat het ook de hoedanigheid vermeldt waarop de aangever zich wenst te beroepen. Dat kan in het bijzonder nuttig zijn in het geval van meemoederschap.

3. Het toekomstige artikel 51, 4<sup>e</sup>, van het Burgerlijk Wetboek (6) bepaalt het volgende:

“De akte van erkenning vermeldt:

(...)

4<sup>e</sup> in voorkomend geval, de toestemming van de personen bedoeld in artikel 329bis of de in kracht van gewijde gegane rechterlijke beslissing waarin de vervangende toestemming of de machtiging tot erkenning werd vastgesteld, met vermelding van:

a) de naam en de voornamen van de wettelijke vertegenwoordiger van het kind indien deze in de erkenning heeft toegestemd;

b) de datum, plaats en autoriteit voor wie de toestemming werd gegeven, of de rechterlijke instantie, de datum en het identificatienummer van de in kracht van gewijde gegane rechterlijke beslissing waarin de vervangende toestemming of de machtiging tot erkenning werd vastgesteld” (eigen cursivering).

Bijgevolg zou bij de gegevens betreffende de “toestemming” ook het geval moeten worden geregeld van de vervangende toestemming via een rechterlijke beslissing. Het dispositief moet in het licht van deze opmerking worden herzien.

(1) *Beginselen van de wetgevingstechniek - Handleiding voor het opstellen van wetgevende en reglementaire teksten*, [www.raadvst-consetat.be](http://www.raadvst-consetat.be), tab “Wetgevingstechniek”, aanbeveling 172, formule F 4-8-1.

(2) Zoals ingevoegd bij artikel 4 van de wet van 18 juni 2018 ‘houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing’.

(3) Zoals ingevoegd bij hetzelfde artikel 4 van de wet van 18 juni 2018.

(4) Zoals ingevoegd bij hetzelfde artikel 4 van de wet van 18 juni 2018.

(5) Zoals ingevoegd bij hetzelfde artikel 4 van de wet van 18 juni 2018.

(6) Zoals ingevoegd bij hetzelfde artikel 4 van de wet van 18 juni 2018.

De griffier,

B. Vigneron.

De voorzitter,

P. Vandernoot.

**30 JANVIER 2019. — Arrêté royal fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions**

PHILIPPE, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu le Code civil, l'article 164/1, § 3, alinéa 4, inséré par l'article 17 de la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges ;

Vu le Code civil, l'article 327/1, § 3, alinéa 5, inséré par l'article 34 de la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges ;

**30 JANUARI 2019. — Koninklijk besluit tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren**

FILIP, Koning der Belgen,  
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het Burgerlijk Wetboek, artikel 164/1, § 3, vierde lid, ingevoegd bij artikel 17 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing;

Gelet op het Burgerlijk Wetboek, artikel 327/1, § 3, vijfde lid, ingevoegd bij artikel 34 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 10 septembre 2018 ;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 10 september 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 15 octobre 2018 ;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 15 oktober 2018;

Vu l'avis 64.529 du Conseil d'Etat, donné le 21 novembre 2018, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Gelet op advies nr. 64.529 van de Raad van State, gegeven op 21 november 2018 met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Sur la proposition du Ministre de la Justice,

Op de voordracht van de Minister van Justitie;

Nous avons arrêté et arrêtons :

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Article 1<sup>er</sup>.** La déclaration de mariage et la déclaration de reconnaissance sont établies conformément aux modèles en annexe.

**Artikel 1.** De aangifte van huwelijk en de aangifte van erkenning worden opgemaakt volgens de modellen in bijlage.

**Art. 2.** Les modèles en annexe contiennent toutes les mentions possibles de l'acte.

**Art. 2.** De modellen in de bijlagen vermelden alle mogelijke gegevens van de aangifte.

Les modèles sont établis de manière dynamique. Toutes les mentions ne doivent pas figurer dans chaque déclaration.

De modellen zijn dynamisch samengesteld. Niet alle vermeldingen moeten in elke aangifte verschijnen.

Les données qui sont reprises après le symbole  sont facultatives. Ces données ne doivent apparaître dans la déclaration que si elles sont d'application.

De gegevens die zijn opgenomen achter het symbool “” zijn facultatief. Deze gegevens moeten enkel in de aangifte verschijnen als ze van toepassing zijn.

Pour les données qui figurent après le symbole “0”, il faut indiquer au moins une des options. Seule l'option sélectionnée doit apparaître sur la déclaration.

Bij de gegevens die zijn opgenomen achter het symbool “0” moet er minstens één van de opties worden aangeduid. Enkel de gekozen optie moet op de aangifte verschijnen.

**Art. 3.** L'officier de l'état civil fait les notifications visées aux articles 164/1, § 2, alinéa 2 et § 3, alinéa 2, et 327/1, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>, et § 3, alinéa 2, du Code civil par envoi recommandé avec accusé de réception ou par remise directe contre récépissé.

**Art. 3.** De ambtenaar van de burgerlijke stand doet de kennisgevingen bedoeld in de artikelen 164/1, § 2, tweede lid en § 3, tweede lid, en 327/1, § 2, eerste lid en § 3, tweede lid, van het Burgerlijk Wetboek, bij aangetekende zending met ontvangstmelding of door een rechtstreekse overhandiging tegen ontvangstbewijs.

**Art. 4.** L'officier de l'état civil envoie les documents visés aux articles 164/1, § 3, alinéa 2, et 327/1, § 3, alinéa 3, du Code civil, de préférence par e-mail et à défaut par fax ou par simple lettre au procureur du Roi.

**Art. 4.** De ambtenaar van de burgerlijke stand stuurt de documenten bedoeld in de artikelen 164/1, § 3, tweede lid en 327/1, § 3, derde lid, van het Burgerlijk Wetboek, bij voorkeur door middel van e-mail en bij ontstentenis hiervan door middel van fax of gewone brief naar de Procureur des Konings.

**Art. 5.** Le présent arrêté entre en vigueur le 31 mars 2019.

**Art. 5.** Dit besluit treedt in werking op 31 maart 2019.

**Art. 6.** Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Art. 6.** De Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Donné à Bruxelles, le 30 janvier 2019.

Gegeven te Brussel, 30 januari 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

Annexe 1 à l'arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions

MODELE DE DECLARATION DE MARIAGE

**Déclaration de mariage**

○ EPOUX/EPOUSE FUTUR(E) 1

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :  
**Date de naissance** :  
**Lieu de naissance** :  
**Numéro d'identification** :

○ EPOUX/EPOUSE FUTUR(E) 2

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :  
**Date de naissance** :  
**Lieu de naissance** :  
**Numéro d'identification** :

**DATE DE MARIAGE PRÉVUE** :

**DONNEES ADMINISTRATIVES**

**Lieu d'établissement de la déclaration** :  
**Date d'établissement de la déclaration** :  
**Par** :  
○ *époux/épouse futur(e) 1 / époux/épouse futur(e) 2 / les deux futurs époux*

○ **Officier de l'état civil / agent délégué**

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :

Vu pour être annexé à Notre arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

K. GEENS

Bijlage 1 bij het koninklijk besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren  
MODEL VAN AANGIFTE VAN HUWELIJK

## Aangifte van huwelijk

### ○ TOEKOMSTIGE ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 1

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
Identificatienummer :

### ○ TOEKOMSTIGE 0 ECHTGENOOT/ECHTGENOTE 2

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :  
Geboortedatum :  
Geboorteplaats :  
Identificatienummer :

VOORZIENE HUWELIJKSDATUM :  
ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Plaats opmaak aangifte :  
Datum opmaak aangifte :  
Door :  toekomstige echtgenoot-echtgenote 1 / toekomstige echtgenoot-echtgenote 2 / beide toekomstige echtgenoten

### ○ Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte

Adellijke titel :  
Naam :  
Voornamen :

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,

K. GEENS

Annexe 2 à l'arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions

MODELE DE DECLARATION DE RECONNAISSANCE PRENATALE

## Déclaration de reconnaissance prénatale

### DECLARANT

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :  
**Date de naissance** :  
**Lieu de naissance** :  
**Qualité** :  
**Numéro d'identification** :

### MÈRE

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :  
**Date de naissance** :  
**Lieu de naissance** :  
**Date probable de l'accouchement** :  
**Numéro d'identification** :

### CONSENTEMENT DE LA MÈRE

**Devant** :  *Officier de l'état civil/notaire/autre:*  
**Date** :  
**Lieu** :

### AUTORISATION

**Autorité judiciaire** :  
**Date de la décision** :  
**Date de force de la chose jugée** :  
**Numéro d'identification** :

### DONNEES ADMINISTRATIVES

**Lieu d'établissement de la déclaration** :  
**Date d'établissement de la déclaration** :  
**Par** :  *déclarant/déclarant et mère*  
 **Officier de l'état civil / agent délégué**  
     **Titre de noblesse** :  
    **Nom** :  
    **Prénoms** :

Vu pour être annexé à Notre arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

Bijlage 2 bij het koninklijk besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren

MODEL VAN AANGIFTE VAN PRENATALE ERKENNING

## Aangifte van prenatale erkenning

### AANGEVER

<input type="checkbox"/> Adellijke titel	:
Naam	:
Voornamen	:
Geboortedatum	:
Geboorteplaats	:
Hoedanigheid	:
Identificatienummer	:

### MOEDER

<input type="checkbox"/> Adellijke titel	:
Naam	:
Voornamen	:
Geboortedatum	:
Geboorteplaats	:
Vermoedelijke bevallingsdatum	:
Identificatienummer	:

### TOESTEMMING MOEDER

Voor	:	<input type="radio"/> Ambtenaar van burgerlijke stand/notaris/andere:
Datum	:	
Plaats	:	

### MACHTING

Rechterlijke instantie	:
Datum beslissing	:
Datum kracht van gewijsde	:
Identificatienummer	:

### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

Plaats opmaak aangifte	:
Datum opmaak aangifte	:
Door	: <input type="radio"/> aangever/aangever en moeder
<input type="radio"/> Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte	
<input type="checkbox"/> Adellijke titel	:
Naam	:
Voornamen	:

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren.

FILIP

Van Koningswege :  
De Minister van Justitie,  
K. GEENS

Annexe 3 à l'arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions

MODELE DE DECLARATION DE RECONNAISSANCE

## Déclaration de reconnaissance

### ENFANT

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :  
**Date de naissance** :  
**Lieu de naissance** :  
**Numéro d'identification** :

### DECLARANT

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :  
**Date de naissance** :  
**Lieu de naissance** :  
**Qualité** :  
**Numéro d'identification** :

### AUTRE PARENT

**Titre de noblesse** :  
**Nom** :  
**Prénoms** :  
**Date de naissance** :  
**Lieu de naissance** :  
**Numéro d'identification** :

### CONSENTEMENT

**donné par** : autre parent  
**Devant** :  *Officier de l'état civil/notaire/autre:*  
**Date** :  
**Lieu** :  
 **donné par** : enfant  
**Devant** :  *Officier de l'état civil/notaire/autre:*  
**Date** :  
**Lieu** :  
 **donné par** : *représentant légal*  
     **Titre de noblesse** :  
    **Nom** :  
    **Prénoms** :

### AUTORISATION

**Autorité judiciaire** :  
**Date de la décision** :  
**Date de force de la chose jugée** :  
**Numéro d'identification** :

### DONNEES ADMINISTRATIVES

**Lieu d'établissement de la déclaration** :  
**Date d'établissement de la déclaration** :  
**Par** :  *déclarant/déclarant et autre parent/déclarant et enfant/déclarant, autre parent et enfant/déclarant et représentant légal /déclarant, représentant légal et enfant/mandataire*  
 **Officier de l'état civil / agent délégué**  
     **Titre de noblesse** :  
    **Nom** :  
    **Prénoms** :

Vu pour être annexé à Notre arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant le modèle de déclaration de mariage et le modèle de déclaration de reconnaissance, les modalités de l'expédition des documents et les modalités des mentions.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

---

Bijlage 3 bij het koninklijk besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren

MODEL VAN AANGIFTE VAN ERKENNING

## Aangifte van erkenning

### KIND

**Adellijke titel** :  
**Naam** :  
**Voornamen** :  
**Geboortedatum** :  
**Geboorteplaats** :  
**Identificatienummer** :

### AANGEVER

**Adellijke titel** :  
**Naam** :  
**Voornamen** :  
**Geboortedatum** :  
**Geboorteplaats** :  
**Hoedanigheid** :  
**Identificatienummer** :

### ANDERE OUDER

**Adellijke titel** :  
**Naam** :  
**Voornamen** :  
**Geboortedatum** :  
**Geboorteplaats** :  
**Identificatienummer** :

### □ TOESTEMMING

**gegeven door** : andere ouder  
**Voor** :  Ambtenaar van burgerlijke stand/notaris/andere:  
**Datum** :  
**Plaats** :  
 **gegeven door** : kind  
**Voor** :  Ambtenaar van burgerlijke stand/notaris/andere:  
**Datum** :  
**Plaats** :  
 **Gegeven door:** : *wettelijke vertegenwoordiger*  
     **Adellijke titel** :  
    **Naam** :  
    **Voornamen** :

### □ MACHTING

**Rechterlijke instantie** :  
**Datum beslissing** :  
**Datum kracht van gewijsde** :  
**Identificatienummer** :

### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

**Plaats opmaak aangifte** :  
**Datum opmaak aangifte** :  
**Door** :  aangever/aangever en andere ouder/aangever en kind/  
aangever, andere ouder en kind/ aangever en wettelijke  
vertegenwoordiger/aangever, wettelijke vertegenwoordiger en  
kind /volmachtdrager  
  
 Ambtenaar van de burgerlijke stand/gemachtigde beambte:  
     **Adellijke titel** :  
    **Naam** :  
    **Voornamen** :

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van het model van aangifte van huwelijk en het model van aangifte van erkenning, de wijze van verzending van documenten en de wijze waarop meldingen gebeuren.

## FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

### SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/40268]

**30 JANVIER 2019.** — Arrêté royal fixant les modalités d'établissement de l'acte d'adoption et de la délivrance du document qui l'atteste visées à l'article 367-2, alinéa 5 du Code civil, et fixant le modèle du certificat de conformité visé à l'article 368-2 du Code civil

### RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté royal que nous avons l'honneur de soumettre à la signature de Votre Majesté a pour objectif, conformément au prescrit de l'article 367-2 du Code civil, de fixer les modalités de l'établissement de l'acte d'adoption et de la délivrance du document qui l'atteste.

La loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, a pour objectif la création d'une banque de données centrale d'actes de l'état civil et la simplification des processus et des actes existants. Cet arrêté royal s'inscrit dans la mise en œuvre de cette loi.

Le titre 2 de la loi du 18 juillet 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue d'encourager les formes alternatives de résolution des litiges modernise l'ensemble de l'état civil. A cet égard, une banque de données des actes de l'état civil gérée par un Comité de gestion a été créée. Cette modernisation est entrée initialement en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Cette entrée en vigueur a été différée au 31 mars 2019, avec accord du Parlement voté à un moment où le Gouvernement était déjà en affaires courantes, par la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matière de Justice. Les raisons de ce report ont été motivées comme suit :

« Le développement et les préparatifs de la banque de données des actes de l'état civil (BAEC) se trouvent en phase finale. L'exécution, tant sur les plans technique que réglementaire, est presque achevée. Toutefois, il est nécessaire de finaliser, de tester et d'approuver les applications informatiques. Il est tout aussi nécessaire de donner aux acteurs concernés suffisamment de temps afin de prendre connaissance des différents arrêtés d'exécution. Pour cette raison, il convient de reporter l'entrée en vigueur de la modernisation de l'état civil de trois mois ».

Les présents AR sont urgents (étant donné l'entrée en vigueur et la nécessité de préparer la pratique) et nécessaires (obligation de les adopter) afin de permettre l'entrée en vigueur de cette modernisation au 31 mars 2019. L'organisation de l'état civil concerne l'ordre public. L'absence de ces AR rendra tout-à-fait impossible – car contraire à la loi – la transition vers un environnement numérique. Parallèlement, les actes encore rédigés sur papier par les communes seront illégaux après cette date et la continuité des services rendus aux citoyens et la sécurité juridique s'en trouveront menacées. Par conséquent, l'entrée en vigueur de cette loi devrait à nouveau être différée, ce qui est contraire à la volonté du Parlement qui s'est prononcé à un moment où le Gouvernement était déjà en affaires courantes et où il était informé de l'état d'avancement du dossier. Etant donné les modifications fondamentales apportées entretemps aux règles matérielles qui entrent en vigueur en même temps que la modernisation, telles que la nouvelle législation relative à l'enregistrement des enfants sans vie, la modification du droit de la filiation concernant les documents requis pour la reconnaissance d'un enfant et les clarifications apportées à la procédure de divorce par consentement mutuel, ce nouveau report aura des conséquences très graves pour le citoyen dans d'autres domaines du droit.

L'attestation d'enregistrement, telle que visée à l'article 4 de l'arrêté royal du 24 août 2005 n'existera plus. La preuve de la reconnaissance de la décision étrangère d'adoption par l'autorité centrale fédérale sera constituée par l'acte d'adoption.

### FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE

[C – 2019/40268]

**30 JANUARI 2019.** — Koninklijk besluit tot vaststelling van de nadere regels voor de opmaak van de akte van adoptie en voor de aangifte van het bewijs ervan zoals bedoeld in artikel 367-2, vijfde lid van het Burgerlijk Wetboek en tot vaststelling van het model van schriftelijk bewijsstuk bedoeld in artikel 368-2 van het Burgerlijk Wetboek

### VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het ontwerp van koninklijk besluit dat wij de eer hebben aan Uwe Majesteit ter ondertekening voor te leggen, strekt ertoe overeenkomstig het bepaalde in artikel 367-2 van het Burgerlijk Wetboek de nadere bepalingen vast te leggen voor de opstelling van de akte van adoptie en de aangifte van het document als bewijs.

De wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing strekt tot de oprichting van een centrale databank voor akten van de burgerlijke stand en de vereenvoudiging van de bestaande processen en akten. Dit koninklijk besluit past in het kader van de tenuitvoerlegging van deze wet.

Titel 2 van de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing moderniseert heel de burgerlijke stand. Daartoe wordt een databank akten van de burgerlijke stand gecreëerd die wordt beheerd door een Beheerscomité. De modernisering trad aanvankelijk in werking op 1 januari 2019. Deze inwerkingtreding werd met instemming van het parlement, gestemd op een ogenblik waarop de regering reeds in lopende zaken was, uitgesteld door de wet van 21 december 2018 houdende diverse bepalingen betreffende justitie tot 31 maart 2019. De redenen voor dit uitstel werden als volgt gemotiveerd:

“De ontwikkeling en voorbereiding van de Databank Akten Burgerlijke Stand (DABS) zit in de laatste fase. De uitvoering zowel op technisch vlak als op reglementair vlak is bijna klaar. Evenwel is het noodzakelijk dat de informatica-toepassingen klaar, getest en geaccepteerd zijn. Evenzo is het noodzakelijk dat de betrokken actoren de tijd krijgen om kennis te nemen van de verschillende uitvoeringsbesluiten. Om die reden is het nodig om de inwerkingtreding van de modernisering van de burgerlijke stand met drie maanden uit te stellen.”

De voorliggende KB's zijn dringend (gelet op de inwerkingtreding en de noodzaak tot voorbereiding van de praktijk) en noodzakelijk (verplicht te treffen) om deze modernisering in werking te laten treden op 31 maart 2019. De organisatie van de burgerlijke stand raakt de openbare orde. De afwezigheid van deze KB's zal de overgang naar een digitale omgeving volledig onmogelijk want in strijd met de wet maken. Tegelijk zullen de door de gemeenten nog op papier opgestelde akten na dit tijdstip onwettig zijn. De continuïteit van de dienstverlening aan de burgers en de rechtszekerheid komt derhalve in ernstig gevaar hierdoor. Bijgevolg zal de inwerkingtreding van deze wet opnieuw moeten uitgesteld worden wat in strijd is met de wil van het parlement dat een oordeel velde op een ogenblik dat de regering reeds in lopende zaken was en op de hoogte was van de vooruitgang in het dossier. Doordat er ondertussen ook fundamentele wijzigingen werden aangebracht aan materiële regels die in werking treden op hetzelfde ogenblik als de modernisering zoals bijvoorbeeld de nieuwe wetgeving inzake de registratie van levenloze kinderen, de wijziging van het afstammingsrecht wat de documenten vereist voor de erkenning van een kind betreft en de verduidelijkingen aan de procedure van echtscheiding door onderlinge toestemming, zal dit bijkomend uitstel ook op andere domeinen van het recht zeer zwaarwichtige gevolgen hebben voor de burger.

Het bewijs van registratie, zoals bedoeld in artikel 4 van het koninklijk besluit van 24 augustus 2005, houdt op te bestaan. Het bewijs van de erkenning van de buitenlandse adoptiebeslissing door de federale centrale autoriteit wordt gevormd door de akte van adoptie.

Le présent projet d'arrêté royal remplace l'arrêté royal du 24 août 2005 fixant les mesures d'exécution de la loi du 24 avril 2003 réformant l'adoption, de la loi du 13 mars 2003 modifiant le Code judiciaire en ce qui concerne l'adoption et de la loi du 16 juillet 2004 portant le Code de droit international privé.

L'article 1<sup>er</sup> prévoit que l'autorité centrale fédérale conserve les données concernant les adoptants requises à la reconnaissance de la décision étrangère pendant une durée de 100 ans à compter de la reconnaissance.

L'abrogation de l'arrêté royal du 24 août 2005 implique que l'Autorité centrale fédérale n'enregistre plus les données relatives aux adoptants et aux adoptés conformément à l'article 2 de cet arrêté royal. Les données relatives à l'adopté et à la décision d'adoption sont conservées par l'intermédiaire de l'arrêté royal du 23 avril 2017 relatif à la collecte, la conservation et l'accès aux informations relatives aux origines de l'adopté. Il est nécessaire que les données relatives aux adoptants soient également conservées par l'autorité centrale fédérale.

La durée de conservation de 100 ans est inscrite afin de concorder avec les dispositions prévues par l'Arrêté royal du 23 avril 2017 relatif à la collecte, la conservation et l'accès aux informations relatives aux origines de l'adopté.

Les données visées à l'article 1<sup>er</sup> sont les données visées aux articles 1231-1/4, 1231-1/5, 1231-1/7 et 1231-1/13 du Code judiciaire.

La preuve de la reconnaissance sera désormais apportée par une copie ou un extrait de l'acte d'adoption. Les personnes concernées peuvent en faire la demande selon l'article 29, § 2 du Code civil.

Enfin, le présent projet d'arrêté royal établit le modèle du certificat de conformité prévu à l'article 23 de la Convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale, que l'autorité centrale fédérale délivrera.

Le modèle du certificat de conformité figure en annexe du présent projet d'arrêté royal.

J'ai l'honneur d'être,

Sire,  
de Votre Majesté,  
le très respectueux  
et très fidèle serviteur,  
Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

Het voorliggend ontwerp van koninklijk besluit vervangt het koninklijk besluit van 24 augustus 2005 tot vaststelling van maatregelen houdende uitvoering van de wet van 24 april 2003 tot hervorming van de adoptie, van de wet van 13 maart 2003 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek wat de adoptie betreft en van de wet van 16 juli 2004 houdende het Wetboek van internationaal privaatrecht.

Artikel 1 voorziet erin dat de federale centrale autoriteit de gegevens met betrekking tot de adoptanten vereist voor de erkenning van de buitenlandse beslissing bewaart gedurende een periode van 100 jaar te rekenen vanaf de erkenning.

De opheffing van het koninklijk besluit van 24 augustus 2005 betekent dat de Federale Centrale Autoriteit de gegevens met betrekking tot de adoptanten en de geadopteerden overeenkomstig artikel 2 van dat koninklijk besluit niet meer inschrijft in een centraal register. De gegevens met betrekking tot de geadopteerde en de adoptiebeslissing worden bewaard op basis van het koninklijk besluit van 23 april 2017 betreffende de verzameling en de bewaring van en de toegang tot de gegevens in verband met de herkomst van de geadopteerde. Het is nodig dat ook de gegevens met betrekking tot de adoptanten bewaard worden door de federale centrale autoriteit.

De bewaartijd van 100 jaar is ingeschreven om overeen te stemmen met de bepalingen van het koninklijk besluit van 23 april 2017 betreffende de verzameling en de bewaring van en de toegang tot de gegevens in verband met de herkomst van de geadopteerde.

De in artikel 1 bedoelde gegevens zijn de gegevens bedoeld in de artikelen 1231-1/4, 1231-1/5, 1231-1/7 en 1231-1/13 van het Gerechtelijk Wetboek.

Het bewijs van de erkenning wordt voortaan geleverd door een afschrift of uittreksel van de akte van adoptie. De betrokkenen kunnen dit opvragen overeenkomstig artikel 29, § 2, van het Burgerlijk Wetboek.

Tenslotte legt het voorliggend ontwerp van koninklijk besluit het model vast van het bewijsstuk van overeenstemming bedoeld in artikel 23 van het Verdrag van 's-Gravenhage van 29 mei 1993 inzake de internationale samenwerking en de bescherming van kinderen op het gebied van de interlandelijke adoptie, dat de federale centrale autoriteit zal afleveren.

Het model van het bewijsstuk van overeenstemming gaat als bijlage bij dit ontwerp van koninklijk besluit.

Ik heb de eer te zijn,

Sire,  
van Uwe Majestieit,  
de zeer eerbiedige  
en zeer getrouwe dienaar,  
De Minister van Justitie,  
K. GEENS

AVIS 64.424/2 DU 7 NOVEMBRE 2018 DU CONSEIL D'ETAT, SECTION DE LEGISLATION, SUR UN PROJET D'ARRETE ROYAL 'FIXANT LES MODALITES D'ETABLISSEMENT DE L'ACTE D'ADOPTION ET DE LA DELIVRANCE DU DOCUMENT QUI L'ATTESTE VISEES A L'ARTICLE 367—2, ALINEA 5, DU CODE CIVIL, ET FIXANT LE MODELE DU CERTIFICAT DE CONFORMITE VISE A L'ARTICLE 368-2 DU CODE CIVIL'

Le 12 octobre 2018 , le Conseil d'Etat, section de législation, a été invité par le Ministre de la Justice à communiquer un avis, dans un délai de trente jours, sur un projet d'arrêté royal 'fixant les modalités d'établissement de l'acte d'adoption et de la délivrance du document qui l'atteste visées à l'article 367-2, alinéa 5, du Code civil, et fixant le modèle du certificat de conformité visé à l'article 368-2 du Code civil'.

Le projet a été examiné par la deuxième chambre le 7 novembre 2018

La chambre était composée de Pierre Vandernoot, président de chambre, Luc Detroux et Patrick Ronvaux, conseillers d'Etat, Christian Behrendt et Marianne Dony, assesseurs, et Béatrice Drapier, greffier.

Le rapport a été présenté par Pauline Lagasse, auditeur .

La concordance entre la version française et la version néerlandaise a été vérifiée sous le contrôle de Pierre Vandernoot .

L'avis, dont le texte suit, a été donné le 7 novembre 2018 .

ADVIES 64.424/2 VAN 7 NOVEMBER 2018 VAN DE RAAD VAN STATE, AFDELING WETGEVING, OVER EEN ONTWERP VAN KONINKLIJK BESLUIT 'TOT VASTSTELLING VAN DE NADERE REGELS VOOR DE OPMAAK VAN DE AKTE VAN ADOPTIE EN VOOR DE AFGIFTE VAN HET BEWIJS ERVAN ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 367-2, VIJFDE LID VAN HET BURGERLIJK WETBOEK EN TOT VASTSTELLING VAN HET MODEL VAN SCHRIJFELIJK BEWIJSSTUK BEDOELD IN ARTIKEL 368-2 VAN HET BURGERLIJK WETBOEK'

Op 12 oktober 2018 is de Raad van State, afdeling Wetgeving, door de Minister van Justitie verzocht binnen een termijn van dertig dagen een advies te verstrekken over een ontwerp van koninklijk besluit 'tot vaststelling van de nadere regels voor de opmaak van de akte van adoptie en voor de afgifte van het bewijs ervan zoals bedoeld in artikel 367-2, vijfde lid van het Burgerlijk Wetboek en tot vaststelling van het model van schriftelijk bewijsstuk bedoeld in artikel 368-2 van het Burgerlijk Wetboek'.

Het ontwerp is door de tweede kamer onderzocht op 7 november 2018 .

De kamer was samengesteld uit Pierre Vandernoot, kamervoorzitter, Luc Detroux en Patrick Ronvaux, staatsraden, Christian Behrendt en Marianne Dony, assessoren, en Béatrice Drapier, griffier.

Het verslag is uitgebracht door Pauline Lagasse, auditeur.

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst van het advies is nagezien onder toezicht van Pierre Vandernoot .

Het advies, waarvan de tekst hierna volgt, is gegeven op 7 november 2018 .

Comme la demande d'avis est introduite sur la base de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois 'sur le Conseil d'Etat', coordonnées le 12 janvier 1973, la section de législation limite son examen au fondement juridique du projet , à la compétence de l'auteur de l'acte ainsi qu'à l'accomplissement des formalités préalables, conformément à l'article 84, § 3, des lois coordonnées précitées.

Sur ces trois points, le projet appelle les observations suivantes.

#### Fondement juridique

Selon son préambule, l'arrêté en projet trouve son fondement dans les articles 367-2, alinéa 5 (1), et 368-2 du Code civil.

Les articles 1<sup>er</sup> et 2 (2), ainsi que l'article 5, trouvent effectivement leur fondement dans l'article 367-2, alinéa 5, du Code civil, tel que remplacé par l'article 50 de la loi du 18 juin 2018 'portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges'. L'article 6 et l'annexe trouvent leur fondement dans l'article 368-2, tel que modifié par l'article 53 de la même loi. Quant à l'article 7, il trouve son fondement dans ces deux dispositions, qui, aux termes de l'article 118 de la loi du 18 juin 2018, entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

En revanche, ces deux articles du Code civil ne peuvent constituer le fondement des articles 3 et 4 du projet, qui ont pour objet la conservation et l'accès aux informations détenues par l'autorité centrale fédérale. Cette dernière doit être considérée comme une « autorité compétente » au sens de l'article 368-6. En vertu de l'alinéa 5 de cette dernière disposition,

« la collecte, la conservation et l'accès [aux informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> (3)] sont réglés par un arrêté royal délibéré en Conseil des ministres ».

Les données et les documents visés aux articles 3 et 4 du projet constituent, au moins pour partie, de telles informations (4). Par conséquent, ces articles du projet doivent faire l'objet d'un projet d'arrêté délibéré en Conseil des ministres, ce que ne constitue pas le présent projet.

Ces articles 3 et 4 seront dès lors omis et ne pourront être à nouveau soumis à la section de législation du Conseil d'Etat que sur la base d'une délibération en ce sens en Conseil des ministres.

#### Examen du projet

##### Dispositif

###### Articles 1<sup>er</sup> et 2

Mis à part que les articles 1<sup>er</sup> et 2 requièrent des actions qu'elles mentionnent une exécution immédiate, ce qui constitue une modalité qui, sans autre précision, découle déjà implicitement de l'article 367—2, alinéas 1<sup>er</sup> et 2, du Code civil, ces dispositions du projet ne font que paraphraser ces deux alinéas de la disposition légale.

Le projet reste donc en défaut d'assurer une exécution correcte de l'article 367—2, alinéa 5, du Code civil qui charge le Roi de fixer « les modalités de l'établissement de l'acte d'adoption ».

Ces deux dispositions seront revues en conséquence.

(1) Il y a lieu de préciser que cette disposition a été « remplacée » par la loi du 18 juin 2018.

(2) Voir toutefois l'observation particulière sous ces dispositions.

(3) Asavoir : « les informations [que les autorités compétentes] détiennent sur les origines de l'adopté, notamment celles relatives à l'identité de sa mère et de son père, ainsi que les données, nécessaires au suivi de sa situation de santé, sur le passé médical de l'adopté et de sa famille, en vue de la réalisation de l'adoption et aux fins de permettre ultérieurement à l'adopté, s'il le désire, de découvrir ses origines ».

(4) Voir les articles 365-4, alinéa 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, et 366-2, alinéa 2, 6<sup>o</sup>, du Code civil.

Le greffier,  
B. Drapier,

Le président,  
P. Vandernoot.

Aangezien de adviesaanvraag ingediend is op basis van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten 'op de Raad van State', gecoördineerd op 12 januari 1973, beperkt de afdeling Wetgeving overeenkomstig artikel 84, § 3, van de voornoemde gecoördineerde wetten haar onderzoek tot de rechtsgrond van het ontwerp, de bevoegdheid van de steller van de handeling en de te vervullen voorafgaande vormvereisten.

Wat die drie punten betreft, geeft het ontwerp aanleiding tot de volgende opmerkingen.

##### Rechtsgrond

Volgens de aanhef ontleent het ontworpen besluit zijn rechtsgrond aan de artikelen 367-2, vijfde lid (1), en 368-2 van het Burgerlijk Wetboek.

De artikelen 1 en 2 (2), alsook artikel 5, vinden inderdaad hun rechtsgrond in artikel 367-2, vijfde lid, van het Burgerlijk Wetboek, zoals dat artikel vervangen is bij artikel 50 van de wet van 18 juni 2018 'houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschil-enoplossing'. Artikel 6 en de bijlage ontnemen hun rechtsgrond aan artikel 368-2, zoals dat artikel gewijzigd is bij artikel 53 van dezelfde wet. Artikel 7 haalt zijn rechtsgrond uit die beide bepalingen, die volgens artikel 118 van de wet van 18 juni 2018 op 1 januari 2019 in werking zullen treden.

Daarentegen kunnen die beide artikelen van het Burgerlijk Wetboek geen rechtsgrond opleveren voor de artikelen 3 en 4 van het ontwerp, die gaan over de bewaring van en de toegang tot de gegevens waarover de federale centrale autoriteit beschikt. Die autoriteit moet beschouwd worden als een "bevoegde autoriteit" in de zin van artikel 368-6. Het vijfde lid van dat artikel 368-6 luidt als volgt:

"Het verzamelen, bewaren en de toegang tot [de] gegevens [bedoeld in het eerste lid (3)] worden geregeld bij een koninklijk besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad."

De gegevens en de documenten die in de artikelen 3 en 4 van het ontwerp bedoeld worden, vormen, althans ten dele, dergelijke "gegevens" (4). Bijgevolg moeten die artikelen van het ontwerp het voorwerp uitmaken van een ontwerpbesluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad, wat het voorliggende ontwerp niet is.

Die artikelen 3 en 4 dienen dan ook weggeleggen te worden en mogen alleen op basis van overleg in die zin dat in de Ministerraad gevoerd moet worden opnieuw aan de afdeling Wetgeving van de Raad van State voorgelegd worden.

##### Onderzoek van het ontwerp

##### Dispositief

###### Artikelen 1 en 2

Behalve het feit dat de artikelen 1 en 2 nopen tot een onmiddellijke uitvoering van de vermelde handelingen, wat een regel is die, zonder nadere precisering, reeds impliciet volgt uit artikel 367-2, eerste en tweede lid, van het Burgerlijk Wetboek, zijn die bepalingen van het ontwerp louter een parafrasing van die twee leden van die wettelijke bepaling.

Het ontwerp zorgt dus niet voor een correcte uitvoering van artikel 367-2, vijfde lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarbij de Koning gemachtigd wordt "de nadere regels voor de opmaak van de akte van adoptie" te bepalen.

Beide artikelen moeten dienovereenkomstig herzien worden.

(1) Er dient aangegeven te worden dat die bepaling "vervangen" is bij de wet van 18 juni 2018.

(2) Zie evenwel de bijzondere opmerking over die bepalingen.

(3) Namelijk: "de gegevens waarover [de bevoegde overheden] beschikken in verband met de herkomst van de geadopteerde, in het bijzonder deze betreffende de identiteit van zijn moeder en vader, en ook van de gegevens die nodig zijn voor het volgen van zijn gezondheidstoestand, over het medisch verleden van de geadopteerde en van zijn familie, met het oog op de totstandkoming van de adoptie en teneinde het de geadopteerde, indien hij dit wenst, later mogelijk te maken zijn herkomst te achterhalen."

(4) Zie de artikelen 365-4, eerste lid, 5<sup>o</sup>, en 366-2, tweede lid, 6<sup>o</sup>, van het Burgerlijk Wetboek.

De griffier,  
B. Drapier,

De voorzitter,  
P. Vandernoot.

**30 JANVIER 2019.** — Arrêté royal fixant les modalités d'établissement de l'acte d'adoption et de la délivrance du document qui l'atteste visées à l'article 367-2, alinéa 5, du Code civil, et fixant le modèle du certificat de conformité visé à l'article 368-2 du Code civil

PHILIPPE, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu le Code civil, l'article 367-2, alinéa 5, inséré par la loi du 24 avril 2003 et remplacé par la loi du 18 juin 2018, et l'article 368-2, insérés par la loi du 24 avril 2003 et modifié par la loi du 18 juin 2018;

Vu l'arrêté royal du 24 août 2005 fixant des mesures d'exécution de la loi du 24 avril 2003 réformant l'adoption, de la loi du 13 mars 2003 modifiant le Code judiciaire en ce qui concerne l'adoption et de la loi du 16 juillet 2004 portant le Code de droit international privé;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 28 août 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 3 octobre 2018;

Vu l'avis 64.424/2 du Conseil d'État, donné le 7 novembre 2018, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de la Justice,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**CHAPITRE 1<sup>er</sup>.** — *Etablissement de l'acte d'adoption*

**Article 1<sup>er</sup>.** L'autorité centrale fédérale conserve les données relatives aux adoptants requises à la reconnaissance de la décision étrangère en Belgique et ce, pendant une durée de 100 ans à compter de la reconnaissance.

**CHAPITRE 2.** — *Délivrance du document attestant de la reconnaissance de l'adoption*

**Art. 2.** Les personnes concernées peuvent demander à l'officier de l'état civil une copie ou un extrait de l'acte d'adoption attestant de la reconnaissance de l'adoption tel que prévu par l'article 29, § 2, du Code civil.

L'officier de l'état civil compétent est celui visé à l'article 13 du Code civil.

**CHAPITRE 3.** — *Certificat de conformité*

**Art. 3.** En application de l'article 368-2 du Code civil, l'autorité centrale fédérale délivre le certificat de conformité selon le modèle figurant en annexe du présent arrêté.

**CHAPITRE 4.** — *Dispositions finales*

**Art. 4.** L'arrêté royal du 24 août 2005 fixant des mesures d'exécution de la loi du 24 avril 2003 réformant l'adoption, de la loi du 13 mars 2003 modifiant le Code judiciaire en ce qui concerne l'adoption et de la loi du 16 juillet 2004 portant le Code de droit international privé est abrogé.

**Art. 5.** Le présent arrêté entre en vigueur le 31 mars 2019.

**Art. 6.** Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 30 janvier 2019.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

**30 JANUARI 2019.** — Koninklijk besluit tot vaststelling van de nadere regels voor de opmaak van de akte van adoptie en voor de afgifte van het bewijs ervan zoals bedoeld in artikel 367-2, vijfde lid van het Burgerlijk Wetboek en tot vaststelling van het model van schriftelijk bewijsstuk bedoeld in artikel 368-2 van het Burgerlijk Wetboek

FILIP, Koning der Belgen,  
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het Burgerlijk Wetboek, artikel 367-2, vijfde lid, ingevoegd bij de wet van 24 april 2003 en vervangen bij de wet van 18 juni 2018, en artikel 368-2, ingevoegd bij de wet van 24 april 2003 en gewijzigd bij de wet van 18 juni 2018;

Gelet op het koninklijk besluit van 24 augustus 2005 tot vaststelling van maatregelen houdende uitvoering van de wet van 24 april 2003 tot hervorming van de adoptie, van de wet van 13 maart 2003 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek wat de adoptie betreft en van de wet van 16 juli 2004 houdende het Wetboek van internationaal privaatrecht;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 28 augustus 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 3 oktober 2018;

Gelet op advies 64.424/2 van de Raad van State, gegeven op 7 november 2018, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Justitie,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**HOOFDSTUK 1.** — *Opmaak van de akte van adoptie*

**Artikel 1.** De federale centrale autoriteit bewaart de gegevens met betrekking tot de adoptanten vereist voor de erkenning van de buitenlandse beslissing in België en dit gedurende een periode van 100 jaar te rekenen vanaf de erkenning.

**HOOFDSTUK 2.** — *Afgifte van het bewijs van erkenning van adoptie*

**Art. 2.** De betrokkenen kunnen aan de ambtenaar van de burgerlijke stand een afschrift of uittreksel van de akte van adoptie opvragen als bewijs van de erkenning zoals bepaald in art. 29, § 2, BW.

De bevoegde ambtenaar van de burgerlijke stand is deze bedoeld in artikel 13 van het Burgerlijk Wetboek.

**HOOFDSTUK 3.** — *Bewijsstuk van overeenstemming*

**Art. 3.** Overeenkomstig artikel 368-2 van het Burgerlijk Wetboek geeft de federale centrale autoriteit het bewijsstuk van overeenstemming af volgens het model dat als bijlage bij dit besluit gaat.

**HOOFDSTUK 4.** — *Slotbepalingen*

**Art. 4.** Het koninklijk besluit van 24 augustus 2005 tot vaststelling van maatregelen houdende uitvoering van de wet van 24 april 2003 tot hervorming van de adoptie, van de wet van 13 maart 2003 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek wat de adoptie betreft en van de wet van 16 juli 2004 houdende het Wetboek van internationaal privaatrecht wordt opgeheven.

**Art. 5.** Dit besluit treedt in werking op 31 maart 2019.

**Art. 6.** De Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 30 januari 2019.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,  
K. GEENS

Annexe à l'arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant les modalités d'établissement de l'acte d'adoption et de la délivrance du document qui l'atteste visées à l'article 367-2, alinéa 5, du Code civil, et fixant le modèle du certificat de conformité visé à l'article 368-2 du Code civil

**SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE – SERVICE DE L'ADOPTION INTERNATIONALE**

**Certificat de conformité d'une adoption internationale**

*Article 23 de la Convention de La Haye du 29 mai 1993  
sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale*

1- L'autorité centrale fédérale belge

(adresse)

2- Atteste que l'enfant :

Nom de famille :

Prénom(s) :

Sexe : masculin O féminin O

Date de naissance (1) :

Lieu de naissance :

Résidence habituelle :

3- A été adopté en vertu de la décision de l'autorité suivante :

En date du

Cette décision est définitive depuis le

4- *Par la ou les personne(s) suivantes :*

a) Nom de famille du premier adoptant :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

*Résidence habituelle au moment de l'adoption :*

b) Nom de famille du second adoptant :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

*Résidence habituelle au moment de l'adoption :*

5- *L'autorité soussignée constate que l'adoption attestée ci-dessus est conforme à la Convention et que les acceptations prévues à l'article 17, lettre c, de celle-ci ont été données par :*

a) Nom et adresse de l'Autorité centrale de l'Etat d'origine :

*Acceptation donnée le :*

b) Nom et adresse de l'autorité centrale de l'Etat d'accueil :

*Acceptation donnée le :*

6- O L'adoption a eu pour effet de rompre le lien préexistant de filiation.

O L'adoption n'a pas eu pour effet de rompre le lien préexistant de filiation.

(1) Toutes les dates figurant sur ce document doivent être inscrites selon le format : *jour/mois/année*

Bruxelles, le

Signature/Sceau

Vu pour être annexé à notre arrêté royal du 30 janvier 2019 fixant les modalités d'établissement de l'acte d'adoption et de la délivrance du document qui l'atteste visées à l'article 367-2, alinéa 5, du Code civil, et fixant le modèle du certificat de conformité visé à l'article 368-2 du Code civil.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,  
K. GEENS

Bijlage bij het koninklijk besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van de nadere regels voor de opmaak van de akte van adoptie en voor de afgifte van het bewijs ervan zoals bedoeld in artikel 367-2, vijfde lid van het Burgerlijk Wetboek en tot vaststelling van het model van schriftelijk bewijsstuk bedoeld in artikel 368-2 van het Burgerlijk Wetboek

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE – DIENST INTERNATIONALE ADOPTIE**

**Bewijsstuk van overeenstemming van een interlandelijke adoptie**

*Artikel 23 van het Verdrag van Den Haag van 29 mei 1993  
inzake de internationale samenwerking en de bescherming van kinderen op het gebied van de interlandelijke adoptie*

1- De Belgische federale centrale autoriteit

(adres)

2- Bevestigt dat het kind :

Familienaam :

Voorna(m)en(en) :

Geslacht : mannelijk O vrouwelijk O

Geboortedatum (1) :

Geboorteplaats :

Gewone verblijfplaats :

3- Werd geadopteerd krachtens de beslissing van de volgende autoriteit :

Op

Deze beslissing is definitief sedert

4- Door de volgende perso(o)n(en) :

a) Familienaam van de eerste adoptant :

Voorna(m)en(en) :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

*Gewone verblijfplaats op het tijdstip van de adoptie :*

b) Familienaam van de tweede adoptant :

Voorna(m)en(en) :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

*Gewone verblijfplaats op het tijdstip van de adoptie :*

5- De ondertekenende autoriteit stelt vast dat de supra bevestigde adoptie in overeenstemming met het Verdrag is en dat de instemmingen bedoeld in artikel 17, onder c, van dit Verdrag werden gegeven door :

a) Naam en adres van de centrale autoriteit van de Staat van herkomst :

*Instemming gegeven op :*

b) Naam en adres van de centrale autoriteit van de Staat van opvang :

*Instemming gegeven op :*

6- O De adoptie heeft tot gevolg gehad dat de bestaande band van afstamming werd verbroken.

O De adoptie heeft niet tot gevolg gehad dat de bestaande band van afstamming werd verbroken.

(1) Alle data in dit document moeten op de volgende wijze worden geschreven: *dag/maand/jaar*

Brussel,

Handtekening/Zegel

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 30 januari 2019 tot vaststelling van de nadere regels voor de opmaak van de akte van adoptie en voor de afgifte van het bewijs ervan zoals bedoeld in artikel 367-2, vijfde lid van het Burgerlijk Wetboek en tot vaststelling van het model van schriftelijk bewijsstuk bedoeld in artikel 368-2 van het Burgerlijk Wetboek.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie

K. GEENS

## GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

### VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

#### VLAAMSE OVERHEID

[C – 2019/40208]

**25 JANUARI 2019.** — Decreet houdende instemming met het Verdrag betreffende de Aziatische Infrastructuurinvesteringsbank, evenals het rapport, gedaan te Beijing op 29 juni 2015 (1)

Het VLAAMS PARLEMENT heeft aangenomen en Wij, REGERING, bekrachtigen hetgeen volgt:

**Decreet houdende instemming met het Verdrag betreffende de Aziatische Infrastructuurinvesteringsbank, evenals het rapport, gedaan te Beijing op 29 juni 2015**

**Artikel 1.** Dit decreet regelt een gemeenschaps- en gewestaangelegenheid.

**Art. 2.** Het Verdrag betreffende de Aziatische Infrastructuurinvesteringsbank, evenals het rapport, gedaan te Beijing op 29 juni 2015, zal volkomen gevolg hebben.

**Art. 3.** Onder voorbehoud van het derde lid zullen de wijzigingen aan het verdrag die met toepassing van artikel 53 van het Verdrag aangenomen worden, volkomen gevolg hebben.

De Vlaamse Regering meldt elk voorstel van wijziging als bedoeld in het eerste lid binnen een termijn van drie maanden aan het Vlaams Parlement.

Binnen een termijn van zes maanden na de mededeling van de Vlaamse Regering, bedoeld in het tweede lid, kan het Vlaams Parlement zich ertegen verzetten dat een wijziging als bedoeld in het eerste lid, volkomen gevolg zal hebben.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Brussel, 25 januari 2019.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
Vlaams minister van Buitenlands Beleid en Onroerend Erfgoed,  
G. BOURGEOIS

#### Nota

(1) *Zitting 2018-2019*

Documenten: – Ontwerp van decreet : 1706 – Nr. 1.

– Verslag : 1706 – Nr. 2.

– Tekst aangenomen door de plenaire vergadering : 1706 – Nr. 3.

Handelingen. — Bespreking en aanneming: Vergadering van 16 januari 2019.

#### TRADUCTION

#### AUTORITE FLAMANDE

[C – 2019/40208]

**25 JANVIER 2019.** — Décret portant assentiment au Traité relatif à la Banque asiatique d’investissement dans les infrastructures, ainsi qu’au rapport établi à Beijing le 29 juin 2015 (1)

Le PARLEMENT FLAMAND a adopté et Nous, GOUVERNEMENT, sanctionnons ce qui suit :

**Décret portant assentiment au Traité relatif à la Banque asiatique d’investissement dans les infrastructures, ainsi qu’au rapport établi à Beijing le 29 juin 2015**

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent décret règle des matières communautaire et régionale.

**Art. 2.** Le Traité relatif à la Banque asiatique d’investissement dans les infrastructures, ainsi que le rapport établi à Beijing le 29 juin 2015, auront plein effet.

**Art. 3.** Sous réserve de l’alinéa 3, les amendements au Traité, adoptées en application de l’article 53 du Traité, sortiront leur plein et entier effet.

Le Gouvernement flamand notifie au Parlement flamand toute proposition d’amendement tel que visé à l’alinéa 1<sup>er</sup> dans un délai de trois mois.

Dans un délai de six mois suivant la notification par le Gouvernement flamand, visée à l'alinéa 2, le Parlement flamand peut s'opposer à ce qu'un amendement tel que visé à l'alinéa premier, sortisse son plein et entier effet.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 25 janvier 2019.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
Ministre flamand de la Politique étrangère et du Patrimoine immobilier,  
G. BOURGEOIS

---

Note

(1) Session 2018-2019

Documents : – Projet de décret : 1706 – N° 1.

- Rapport : 1706 – N° 2.

- Texte adopté en séance plénière : 1706 – N° 3.

Annales. — Discussion et adoption : Séance du 16 janvier 2019.

---

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2018/32134]

**12 OKTOBER 2018. — Besluit van de Vlaamse Regering tot vastlegging van structuuronderdelen dual en standaardtrajecten in het secundair onderwijs**

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op de Codex Secundair Onderwijs van 17 december 2010, bekrachtigd bij het decreet van 27 mei 2011, artikel 357/5, § 1, 1°, ingevoegd bij het decreet van 30 maart 2018, en artikel 357/7, § 2, ingevoegd bij het decreet van 30 maart 2018;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 17 juli 2018;

Gelet op advies 64.023/1 van de Raad van State, gegeven op 4 oktober 2018, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende de Codex Secundair Onderwijs van 17 december 2010, bekrachtigd bij het decreet van 27 mei 2011, artikel 126/4, ingevoegd bij het decreet van 15 juni 2018, en artikel 126/5, ingevoegd bij het decreet van 15 juni 2018;

Overwegende het besluit van de Vlaamse Regering van 6 december 2002 betreffende de organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3;

Overwegende het besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2007 betreffende de studiegebieden en structuuronderdelen in het voltijds secundair onderwijs;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs en de Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Met behoud van de toepassing van de bepalingen van het besluit van de Vlaamse regering van 6 december 2002 betreffende de organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3 en het besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2007 betreffende de studiegebieden en structuuronderdelen in het voltijds secundair onderwijs worden structuuronderdelen met in de benaming de term "duaal" aan het studieaanbod van het secundair onderwijs toegevoegd. De lijst van die duale structuuronderdelen is opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

Voor het gewoon secundair onderwijs en opleidingsvorm 4 van het buitengewoon secundair onderwijs worden voor elk structuuronderdeel in kwestie het studiegebied, de graad, de onderwijsvorm en, uitsluitend voor Se-n-Se, de duurtijd, uitgedrukt in semesters, die eraan gekoppeld zijn, vastgelegd.

Voor opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs is elk structuuronderdeel in kwestie ondergebracht in de kwalificatiefase en in de integratiefase.

**Art. 2.** De standaardtrajecten voor structuuronderdelen met in de benaming de term "duaal" van het gewoon secundair onderwijs, vermeld in artikel 1, zijn opgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd.

**Art. 3.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 2019.

**Art. 4.** De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, en de Vlaamse minister, bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, zijn, ieder wat hem of haar betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 12 oktober 2018.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,  
H. CREVITS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,  
Ph. MUYTERS

Bijlage 1 structuuronderdelen met in de benaming de term "duaal"

A) Gewoon secundair onderwijs en opleidingsvorm 4 van het buitengewoon secundair onderwijs

1° STUDIEGEBIED SPORT

Derde graad tso : Se-n-Se

Fitnessbegeleider dual (2 semesters)

2° STUDIEGEBIED AUTO

Derde graad tso : eerste en tweede leerjaar

Autotechnieken dual

Derde graad tso : Se-n-Se

Polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual (2 semesters)

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar

Koetswerk dual

Onderhoudsmechanica auto dual

Derde graad bso : specialisatiejaar

Onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual

Polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual

Spuiter carrosserie dual

3° STUDIEGEBIED BOUW

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar

Afwerking bouw dual

Bouwplaatsmachinist dual

Decoratie en schilderwerken dual

Ruwbuil dual

Derde graad bso : specialisatiejaar

Asfalt- en betonwegenbouwer dual

Dakwerker dual

Ijzervlechter en bekister-betonneerde dual

Monteur steigerbouw dual

Natuursteenbewerker dual

Restauratievakman schilder-decorateur dual

Stukadoor dual

Vloerder – tegelzetter dual

4° STUDIEGEBIED CHEMIE

Derde graad tso : Se-n-Se

Chemische procestechnieken dual (2 semesters)

**5° STUDIEGEBIED GRAFISCHE COMMUNICATIE EN MEDIA**

Derde graad bso : specialisatiejaar

Offsetrotatie- en flexodrukker dual

Operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual

**6° STUDIEGEBIED HANDEL**

Derde graad tso : eerste en tweede leerjaar

Bedrijfsorganisatie dual

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar

Logistiek dual

**7° STUDIEGEBIED HOUT**

Derde graad bso : specialisatiejaar

Daktimmerman dual

Decor- en standenbouwer dual

Interieurbouwer dual

Meubelstoffeerder dual

Operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual

Schrijnwerker houtbouw dual

**8° STUDIEGEBIED KOELING EN WARMTE**

Derde graad tso : Se-n-Se

Technicus hernieuwbare energie dual (2 semesters)

**9° STUDIEGEBIED LAND- EN TUINBOUW**

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar

Dier en milieu dual

Groenaanleg en -beheer dual

Groendecoratie dual

Plant en milieu dual

Derde graad bso : specialisatiejaar

Tuinaanlegger-groenbeheerder dual

**10° STUDIEGEBIED LICHAAMSVERZORGING**

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar

Haarverzorging dual

Derde graad bso : specialisatiejaar

Kapper-stylist dual

**11° STUDIEGEBIED MARITIEME OPLEIDINGEN**

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar

Binnenvaart en beperkte kustvaart dual

Derde graad bso: specialisatiejaar  
Stuurman binnenscheepvaart dual

12° STUDIEGEBIED MECHANICA-ELEKTRICITEIT

Derde graad tso : eerste en tweede leerjaar  
Elektromechanische technieken dual  
Elektrotechnieken dual  
Mechanische vormgevingstechnieken dual  
Podiumtechnieken dual

Derde graad tso : Se-n-Se  
Beveiligingstechnicus dual (2 semesters)

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar  
Elektrische installaties dual  
Lassen-constructie dual  
Mechanische vormgeving dual  
Onderhoudsmechanica dual

Derde graad bso : specialisatiejaar  
Elektrotechnicus dual  
Installateur gebouwenautomatisering dual  
Lasser-moniteurder dual

13° STUDIEGEBIED MODE

Derde graad tso : Se-n-Se  
Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual (2 semesters)

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar  
Moderealisatie dual  
Textielverzorging dual

Derde graad bso: specialisatiejaar  
Ontwikkelaar prototypes mode (specialisatiejaar bso)

14° STUDIEGEBIED PERSONENZORG

Derde graad bso : specialisatiejaar  
Kinderbegeleider dual  
Zorgkundige dual

15° STUDIEGEBIED TEXTIEL

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar  
Textiel dual

Derde graad bso : specialisatiejaar  
Productieoperator textielproductielijn dual

16° STUDIEGEBIED VOEDING

Derde graad tso : eerste en tweede leerjaar

**Bakkerijtechnieken dual**

Tweede graad bso: eerste en tweede leerjaar

Bakkerij dual

Slagerij dual

Derde graad bso : eerste en tweede leerjaar

Brood- en banketbakkerij dual

Grootkeuken en catering dual

Slagerij dual

Derde graad bso : specialisatiejaar

Chocolatier dual

Gespecialiseerd verkoper slagerij dual

Grootkeukenkok dual

Hotelreceptionist dual

Kok dual

**B) Buitengewoon secundair onderwijs (kwalificatiefase en integratiefase)**

Assistent plantaardige productie dual

Medewerker groen- en tuinbeheer dual

Medewerker textielverzorging dual

Medewerker (banket)bakkerij dual

Medewerker fastfood dual

Medewerker slagerij dual

Schilder dual

-----

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 12 oktober 2018 tot vastlegging van structuuronderdelen dual en standaardtrajecten in het secundair onderwijs.

Brussel, 12 oktober 2018

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,

Philippe MUYTERS

Bijlage 2 standaardtrajecten

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Afwerking bouw dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding afwerking bouw dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding afwerking bouw dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding afwerking bouw dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding afwerking bouw dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie dekvloerlegger,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie stukadoor,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie vloerder-tegelzetter,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding afwerking bouw dual leert men:

dragende vloeren, afzonderingslagen en/of isolerende lagen van een afwerklaag of dekvloer te voorzien teneinde de vloer af te werken of voor te bereiden op de afwerking met diverse vloerbekledingen;

- natte binnenbepleisteringen, buitenbepleisteringen, droge bepleisteringen (droogbouwsystemen) uit te voeren en gipsblokken te plaatsen teneinde de bouwfysische en esthetische eigenschappen van gebouwen te verbeteren en af te werken;
- oppervlakken (vloeren, muren, trappen, terrassen, ...) af te werken met tegels, teneinde deze te beschermen en te verfraaien.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten, namelijk het leggen van dekvloeren, het uitvoeren van pleisterwerken, het plaatsen van vloeren en tegels.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding afwerking bouw dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
  - ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding afwerking bouw dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;
- ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding afwerking bouw dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Plaatst indien van toepassing isolatiemateriaal i.f.v. dekvloer</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Verschillende soorten isolatietechnieken</li> <li>- Basisprincipes van thermische isolatie</li> <li>- Basisprincipes van akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherm i.f.v. dekvloer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het lucht- en dampwerende materiaal</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Doorbreekt en integreert andere elementen</li> <li>- Werkt lucht- en dampdicht af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. dekvloerleggen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen</li> <li>- Beoordeelt de draagvloer (stofvrij, vochtig of droog, ...)</li> <li>- Reinigt en/of bevochtigt de draagvloer indien nodig</li> <li>- Beoordeelt de condities (temperatuur, luchtvochtigheid, afsluitingen, buitenopeningen, ...)</li> <li>- Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)</li> <li>- Installeert aanvoerslangen en machines</li> <li>- Gaat de opbouw en samenstelling van de dekvloer na</li> <li>- Gaat de uiteindelijke hoogte/dikte van de dekvloer na</li> <li>- Brengt hoogtelijnen aan</li> <li>- Lijnt uit en zet waterpas</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Legende, symbolen en de schaal van het plan</li> <li>- Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag</li> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> <li>- Technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uitvoering van een hechtende dekvloer voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borstelt een aanbrandlaag in</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uitvoering van een niet-hechtende dekvloer voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt de scheidingslaag aan</li> <li>- Brengt randvoegen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het uitvoeren van voegen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<b>Bereidt de uitvoering van een zwevende dekvloer voor</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Basisprincipes van thermische isolatie</li> <li>- Basisprincipes van akoestische isolatie</li> <li>- Richtlijnen voor het uitvoeren van voegen</li> <li>- Soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<b>Brengt de dekvloer aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen)</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> <li>- Toepassingsvooraarden van wapeningsnetten en vezels</li> </ul>
<b>Voert gietvloeren uit indien van toepassing</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpompt het mengsel</li> <li>- Verspreidt het mengsel</li> <li>- Ontlucht het mengsel</li> <li>- Brengt eventueel een slijt- of kleurlaag aan</li> <li>- Reit de vloeibare mortel af</li> <li>- Poliert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, coatings, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<p><b>Voert voegen en naden in dek- of gietvloeren uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de constructievoegen uit</li> <li>- Brengt voegprofielen aan ter bescherming van voergranden</li> <li>- Voert de verdeelvoegen uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het uitvoeren van voegen</li> <li>- Soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)</li> <li>- Soorten voegprofielen en de voorwaarden waaronder die aangebracht moeten worden</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> </ul>
<p><b>Voert indien van toepassing herstelwerkzaamheden aan dekvloeren uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bakent de te herstellen gedeeltes af</li> <li>- Verwijdt beschadigde gedeeltes van de dekvloer</li> <li>- Verwijdt het afval</li> <li>- Verzekert een goede aansluiting tussen het bestaande en het nieuwe gedeelte</li> <li>- Brengt de nieuwe dekvloer aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> <li>- Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag</li> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, coatings, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> <li>- Hergebruik van materialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<p><b>Plant de bepleisteringswerkzaamheden (natte</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> </ul>

<p>binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleistering)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van nutsleidingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraeling</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>
<p><b>Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. pleisterwerkzaamheden</b> (natte binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleistering)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. pleisterwerkzaamheden</b> (natte binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleistering)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherm af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de vloer en aangrenzende wanden voor</li> <li>- Lijnt uit en plaatst stelregels</li> <li>- Maakt bouwlijm aan</li> <li>- Brengt vochtscherm aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul>
<p><b>Plaatst gipsblokken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet op, tekent af en zaagt af</li> <li>- Verlijmt gipsblokken</li> <li>- Plaatst gispblokken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en corrigeert de horizontaliteit, verticaliteit, vlakheid en het verband van de blokken</li> <li>- Voorziet openingen (deur, raam, doorgangen nutschleidingen, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Nutschleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de natte binnenbepleistering voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schermt openingen voor nutschleidingen en vaste elementen af</li> <li>- Controleert de ondergrond</li> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakten voor</li> <li>- Lijnt af</li> <li>- Bereidt de pleistermortel voor</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Brengt pleisterdragers aan op wanden en plafonds</li> <li>- Brengt, indien nodig, gipsgeleiders aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egaliseer- en siermortels), hun eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> <li>- Voornaamste profielsoorten voor wanden en plafonds en hun plaatsing</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> <li>- Nutschleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> </ul>
<p><b>Brengt natte bepleistering aan in één of twee lagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt manueel of machinaal een onderlaag aan op voorbereide wanden en plafonds</li> <li>- Schaft indien nodig de onderlaag uit</li> <li>- Ruwt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Kamt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Brengt een afwerklaag manueel of machinaal aan</li> <li>- Reit de pleisterlaag af</li> <li>- Egaliseert de pleisterlaag</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Diverse plafond- en wandafwerkingen in functie van vereiste afwerkingsgraad</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<p><b>Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijnt en zet de hoofdmaten uit</li> <li>- Maakt een profiel</li> <li>- Ruwt de plaatsen op waar lijstwerk aangebracht moet worden</li> <li>- Brengt mortel aan</li> <li>- Schaft de lijst na opstijving van de mortel</li> <li>- Werkt de ruwe lijst af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch tekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>

<b>Brengt sierwerk aan (ornamenten)</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mallen voor sierwerk</li> <li>- Maakt modellen met behulp van aangemaakte mallen</li> <li>- Bevestigt de aangemaakte of voorgevormde modellen</li> <li>- Werkt het sierwerk af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiaalsoorten van ornamenten</li> </ul>
<b>Beschermt de natte binnenbepleistering</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventileert de bepleisterde kamers</li> <li>- Beschermt tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van weersomstandigheden en van een slechte ventilatie</li> </ul>
<b>Bereidt de buitenbepleistering voor</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt uit</li> <li>- Plaatst (sier)lijsten en drempels</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van aan te brengen isolatielagen</li> <li>- Brengt isolatiemateriaal en toebehoren aan (bv. verankeringen voor zonneweringen, ETICS, ...)</li> <li>- Brengt een synthetische wapening aan</li> <li>- Maakt pleistermortel aan</li> <li>- Brengt profielen aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, bevestigingen en aansluiting)</li> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Verschillende soorten waterwerende lagen en hun eigenschappen</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen voorbehandelingen en bepleisteringen in functie van de gevels (bv. verschillende soorten metselwerk, aanzuigkracht van de diverse te bepleisteren materialen, ...)</li> </ul>
<b>Brengt buitenbepleistering aan</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met hechtmortel</li> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met plastische tussenlaag</li> <li>- Reit af</li> <li>- Bestrijkt, bespuit en brengt structuur aan op gevels met afwerklaag of siermortel</li> <li>- Schaft indien van toepassing de afwerklaag uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Werking van de spuitmachine</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), hun samenstelling en eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> <li>- Waterwerende producten en diverse methoden die gehanteerd worden voor het beschermen van gevels</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt zijn uitrusting en gereedschap bij het overgaan op een andere mortelsoort</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> <li>- Risico's van vorst en van een slechte ventilatie</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<p><b>Beschermt de buitenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van wisselende weersomstandigheden</li> </ul>
<p><b>Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor (voor vlakke en gebogen wanden en plafonds)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de benodigde gereedschappen, profielen en platen klaar</li> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt de onderstructuur uit voor vlakke en gebogen wanden en plafonds</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen voor droogbouw wanden en plafonds (isolatie, dragers, profielen, bevestiging, ...)</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>
<p><b>Plaatst de onderstructuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen plafonds en let op de horizontaliteit en de draagkracht</li> <li>- Bepaalt de onderlinge afstand van de plaatdragende elementen</li> <li>- Snijdt en knipt stijlen en regels</li> <li>- Bevestigt de stijlen en regels</li> <li>- Voorziet de doorgangen voor de nutsleidingen</li> <li>- Bouwt deur- en vensteropeningen in</li> <li>- Isoleert, indien nodig, tussen de stijlen en regels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Wand-, plafond- en afwerkprofielen, ophangsystemen en hoekbeschermers</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>
<p><b>Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt platen</li> <li>- Schaft, indien nodig, de platen bij</li> <li>- Zaagt sparingen uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt, voor gebogen wanden en plafonds, de gebogen platen voor</li> <li>- Bevestigt platen tegen de stijlen en regels van vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Bevestigt de platen tegen de onderstructuur van vlakke en gebogen plafonds</li> </ul>	
<p><b>Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt lijsten aan</li> <li>- Brengt voegbanden aan</li> <li>- Werkt de voegen af</li> <li>- Egaliseert af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen en voegbanden</li> <li>- Verschillende afwerkingsniveau's</li> <li>- Verschillende voegproducten die worden toegepast naargelang het gebruikte plaattype</li> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen</li> <li>- Maakt het werkplan op</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen</li> <li>- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte</li> <li>- Controleert de ondergrond</li> <li>- Controleert de afwatering</li> <li>- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm</li> <li>- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)</li> <li>- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen</li> <li>- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metselwerk</li> <li>- Sanitaire installaties en (vloer)verwarming</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Legende, symbolen en de schaal van het plan</li> <li>- Basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<p><b>Behandelt de te betegelen oppervlak voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdt, indien nodig, een bestaande bekleding</li> <li>- Beiteelt oneffenheden weg en ruit op</li> <li>- Vult scheuren en gaten</li> <li>- Behandelt de ondergrond voor</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Plaatst afdichtingen en scheidingsmatten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst vloertegels in een mortelbed</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de legmortel aan</li> <li>- Verspreidt de mortel op de dekvloer</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels in de mortel volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en/of hellingsgraad, de verticaliteit en de vlakheid</li> <li>- Verplaatst de stelkoord</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsmortel, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<p><b>Plaatst vloertegels in een verse dekvloer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strooit cement op de verse dekvloer</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> <li>- Verplaatst de stelkoord</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in een verse dekvloer</li> </ul>

<p><b>Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de lijm aan</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Brengt de lijm aan</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmatten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>
<p><b>Lijmt wandtegels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klemt een op pas gezette rei op één tegelrij boven de vloer</li> <li>- Maakt de lijm aan</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Brengt de lijm aan</li> <li>- Plaatst de tegels</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Kant af</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de verticaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmatten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>

<p><b>Betegelt trappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de lijm of mortel aan</li> <li>- Brengt de lijm of mortel aan</li> <li>- Knipt, snijdt of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon rekening houdend met de hoogte van de trede en aantrede</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, verticaliteit en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Dimensionering van trappen (hoogtes van treden en aantrede)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm, plaatsingsmortel) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<p><b>Voegt vloer- en wandtegels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt voegmortel aan</li> <li>- Giet in of voegt op</li> <li>- Maakt voegen en tegels schoon</li> <li>- Kit af indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen</li> <li>- Verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen</li> <li>- Dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen</li> <li>- Elastisch voegwerk: technieken en producten</li> </ul>
<p><b>Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt gestabiliseerd zand aan</li> <li>- Bepaalt de uitzetlijn</li> <li>- Brengt gestabiliseerd zand aan, rekening houdend met het niveau en de hellingsgraad</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (gestabiliseerd zand) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Plaatst tegels op ondersteuning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en corrigeert de afwatering van de ondergrond</li> <li>- Plaatst de ondersteuningen</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon op de ondersteuningen</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te

werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Dekvloer
- Natte binnenbepleistering
- Buitenbepleistering
- Droege bepleistering
- Vloer- en tegelwerk



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteiten**

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>

<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>

## Cluster Dekvloer – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Plaatst indien van toepassing isolatiemateriaal i.f.v. dekvloer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Verschillende soorten isolatietechnieken</li> <li>- Basisprincipes van thermische isolatie</li> <li>- Basisprincipes van akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherm i.f.v. dekvloer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het lucht- en dampwerende materiaal</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Doorbreekt en integreert andere elementen</li> <li>- Werkt lucht- en dampdicht af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Legende, symbolen en de schaal van het plan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de draagvloer (stofvrij, vochtig of droog, ...)</li> <li>- Reinigt en/of bevochtigt de draagvloer indien nodig</li> <li>- Beoordeelt de condities (temperatuur, luchtvochtigheid, afsluitingen, buitenopeningen, ...)</li> <li>- Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)</li> <li>- Installeert aanvoerslangen en machines</li> <li>- Gaat de opbouw en samenstelling van de dekvloer na</li> <li>- Gaat de uiteindelijke hoogte/dikte van de dekvloer na</li> <li>- Brengt hoogtelijnen aan</li> <li>- Lijnt uit en zet waterpas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag</li> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> <li>- Technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uitvoering van een hechtende dekvloer voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borstelt een aanbrandlaag in</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uitvoering van een niet-hechtende dekvloer voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt de scheidingslaag aan</li> <li>- Brengt randvoegen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het uitvoeren van voegen</li> <li>- Soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uitvoering van een zwevende dekvloer voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor</li> <li>- Plaatst de thermische en/of akoestische isolatie</li> <li>- Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer</li> <li>- Brengt randvoegen aan</li> <li>- Dekt de isolatie af met een beschermfolie</li> <li>- Lijmt, last naden of laat de beschermfolie overlappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Basisprincipes van thermische isolatie</li> <li>- Basisprincipes van akoestische isolatie</li> <li>- Richtlijnen voor het uitvoeren van voegen</li> <li>- Soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings-</li> </ul>

	<p>krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)</p> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<b>Brengt de dekvloer aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen)</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> <li>- Toepassingsvoorwaarden van wapeningsnetten en vezels</li> </ul>
<b>Voert gietvloeren uit indien van toepassing</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, coatings, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>
<b>Voert voegen en naden in dek- of gietvloeren uit</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het uitvoeren van voegen</li> <li>- Soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten voegprofielen en de voorwaarden waaronder die aangebracht moeten worden</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> </ul>
<b>Voert indien van toepassing herstelwerkzaamheden aan dekvloeren uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bakent de te herstellen gedeeltes af</li> <li>- Verwijdert beschadigde gedeeltes van de dekvloer</li> <li>- Verwijdert het afval</li> <li>- Verzekert een goede aansluiting tussen het bestaande en het nieuwe gedeelte</li> <li>- Brengt de nieuwe dekvloer aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> <li>- Noodzaak van een onderlaag of uitvulllaag</li> <li>- Samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels</li> <li>- Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, coatings, ...</li> <li>- Verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)</li> <li>- Hergebruik van materialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen</li> <li>- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen</li> </ul>

## Cluster Natte binnenbepleistering – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Plant de werkzaamheden m.b.t. plaatsen gipsblokken en natte binnenbepleistering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van nutsleidingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>
<b>Werkt op hoogte</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. natte binnenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. natte binnenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherm af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de vloer en aangrenzende wanden voor</li> <li>- Lijnt uit en plaatst stelregels</li> <li>- Maakt bouwlijm aan</li> <li>- Brengt vochtscherm aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul>
<p><b>Plaatst gipsblokken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet op, tekent af en zaagt af</li> <li>- Verlijmt gipsblokken</li> <li>- Plaatst gispblokken</li> <li>- Controleert en corrigeert de horizontaliteit, verticaliteit, vlakheid en het verband van de blokken</li> <li>- Voorziet openingen (deur, raam, doorgangen nutsleidingen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> </ul>

<b>Bereidt de natte binnenbepleistering voor</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schermt openingen voor ntsleidingen en vaste elementen af</li> <li>- Controleert de ondergrond</li> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakten voor</li> <li>- Lijnt af</li> <li>- Bereidt de pleistermortel voor</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Brengt pleisterdragers aan op wanden en plafonds</li> <li>- Brengt, indien nodig, gipsgeleiders aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), hun eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> <li>- Voornaamste profielsoorten voor wanden en plafonds en hun plaatsing</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> </ul>
<b>Brengt natte bepleistering aan in één of twee lagen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt manueel of machinaal een onderlaag aan op voorbereide wanden en plafonds</li> <li>- Schaft indien nodig de onderlaag uit</li> <li>- Ruwt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Kamt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Brengt een afwerklaag manueel of machinaal aan</li> <li>- Reit de pleisterlaag af</li> <li>- Egaliseert de pleisterlaag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Diverse plafond- en wandafwerkingen in functie van vereiste afwerkingsgraad</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<b>Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch tekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>
<b>Brengt sierwerk aan (ornamenten)</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mallen voor sierwerk</li> <li>- Maakt modellen met behulp van aangemaakte mallen</li> <li>- Bevestigt de aangemaakte of voorgevormde modellen</li> <li>- Werkt het sierwerk af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiaalsoorten van ornamenten</li> </ul>
<b>Beschermt de natte binnenbepleistering</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventileert de bepleisterde kamers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van weersomstandigheden en van een slechte ventilatie</li> </ul>

- Beschermt tegen weersomstandigheden	
---------------------------------------	--

## Cluster Buitenbepleistering – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de buitenbepleisterings-werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van nutsleidingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. buitenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische en akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. buitenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Voert de banen uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherm af</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de buitenbepleistering voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt uit</li> <li>- Plaatst (sier)lijsten en drempels</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van aan te brengen isolatielagen</li> <li>- Brengt isolatiemateriaal en toebehoren aan (bv. verankeringen voor zonneweringen, ETICS, ...)</li> <li>- Brengt een synthetische wapening aan</li> <li>- Maakt pleistermortel aan</li> <li>- Brengt profielen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, bevestigingen en aansluiting)</li> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Verschillende soorten waterwerende lagen en hun eigenschappen</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen voorbehandelingen en bepleisteringen in functie van de gevels (bv. verschillende soorten metselwerk, aanzuigkracht van de diverse te bepleisteren materialen, ...)</li> </ul>
<p><b>Brengt buitenbepleistering aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met hechtmortel</li> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met plastische tussenlaag</li> <li>- Reit af</li> <li>- Bestrijkt, bespuit en brengt structuur aan op gevels met afwerklaag of siermortel</li> <li>- Schaft indien van toepassing de afwerklaag uit</li> <li>- Reinigt zijn uitrusting en gereedschap bij het overgaan op een andere mortelsoort</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Werking van de sputtmachine</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), hun samenstelling en eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> <li>- Waterwerende producten en diverse methoden die gehanteerd worden voor het beschermen van gevels</li> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> <li>- Risico's van vorst en van een slechte ventilatie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<b>Beschermt de buitenbepleistering</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van wisselende weersomstandigheden</li> </ul>

## Cluster Drobe bepleistering – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de droge bepleisterings-werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van ntsleidingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Voert thermische isolatiowerken uit i.f.v. droge bepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische en akoestische eigenschappen, brandwerendheid,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. droge bepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherm af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor (voor vlakke en gebogen wanden en plafonds)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de benodigde gereedschappen, profielen en platen klaar</li> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt de onderstructuur uit voor vlakke en gebogen wanden en plafonds</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen voor droogbouw wanden en plafonds (isolatie, dragers, profielen, bevestiging, ...)</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>
<p><b>Plaatst de onderstructuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen plafonds en let op de horizontaliteit en de draagkracht</li> <li>- Bepaalt de onderlinge afstand van de plaatdragende elementen</li> <li>- Snijdt en knipt stijlen en regels</li> <li>- Bevestigt de stijlen en regels</li> <li>- Voorziet de doorgangen voor de nutsleidingen</li> <li>- Bouwt deur- en vensteropeningen in</li> <li>- Isoleert, indien nodig, tussen de stijlen en regels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Wand-, plafond- en afwerkprofielen, ophangsystemen en hoekbeschermers</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>
<p><b>Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt platen</li> <li>- Schaft, indien nodig, de platen bij</li> <li>- Zaagt sparingen uit</li> <li>- Bereidt, voor gebogen wanden en plafonds, de gebogen platen voor</li> <li>- Bevestigt platen tegen de stijlen en regels van vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Bevestigt de platen tegen de onderstructuur van vlakke en gebogen plafonds</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>
<p><b>Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt lijsten aan</li> <li>- Brengt voegbanden aan</li> <li>- Werkt de voegen af</li> <li>- Egaliseert af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen en voegbanden</li> <li>- Verschillende afwerkingsniveau's</li> <li>- Verschillende voegproducten die worden toegepast naargelang het gebruikte plaattype</li> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>
--	---

## Cluster Vloer- en tegelwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen</li> <li>- Maakt het werkplan op</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen</li> <li>- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte</li> <li>- Controleert de ondergrond</li> <li>- Controleert de afwatering</li> <li>- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm</li> <li>- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)</li> <li>- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen</li> <li>- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metselwerk</li> <li>- Sanitaire installaties en (vloer)verwarming</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Legende, symbolen en de schaal van het plan</li> <li>- Basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktoestand, hardheid, scheurvorming</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Behandelt de te betegelen oppervlak voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd, indien nodig, een bestaande bekleding</li> <li>- Beitelt oneffenheden weg en ruit op</li> <li>- Vult scheuren en gaten</li> <li>- Behandelt de ondergrond voor</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst afdichtingen en scheidingsmatten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst vloertegels in een mortelbed</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de legmortel aan</li> <li>- Verspreidt de mortel op de dekvloer</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels in de mortel volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en/of hellingsgraad, de verticaliteit en de vlakheid</li> <li>- Verplaatst de stelkoord</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsmortel, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<p><b>Plaatst vloertegels in een verse dekvloer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strooit cement op de verse dekvloer</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> <li>- Verplaatst de stelkoord</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in een verse dekvloer</li> </ul>
<b>Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de lijm aan</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Brengt de lijm aan</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>
<b>Lijmt wandtegels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klemt een op pas gezette rei op één tegelrij boven de vloer</li> <li>- Maakt de lijm aan</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Brengt de lijm aan</li> <li>- Plaatst de tegels</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Kant af</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de verticaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmatten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>
<b>Betegelt trappen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de lijm of mortel aan</li> <li>- Brengt de lijm of mortel aan</li> <li>- Knijpt, snijdt of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon rekening houdend met de hoogte van de trede en aantrede</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, verticaliteit en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Dimensionering van trappen (hoogtes van treden en aantrede)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmatten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm, plaatsingsmortel) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<b>Voegt vloer- en wandtegels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt voegmortel aan</li> <li>- Giet in of voegt op</li> <li>- Maakt voegen en tegels schoon</li> <li>- Kit af indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen</li> <li>- Verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen</li> <li>- Dosering, bindtijd en gebruiksvorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen</li> <li>- Elastisch voegwerk: technieken en producten</li> </ul>

<p><b>Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt gestabiliseerd zand aan</li> <li>- Bepaalt de uitzetlijn</li> <li>- Brengt gestabiliseerd zand aan, rekening houdend met het niveau en de hellingsgraad</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (gestabiliseerd zand) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Plaatst tegels op ondersteuning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en corrigeert de afwatering van de ondergrond</li> <li>- Plaatst de ondersteuningen</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon op de ondersteuningen</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding afwerking bouw dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (dekvloer, pleisterwerk, vloer- en tegelwerk) binnen deze opleiding afwerking bouw dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten, namelijk het leggen van dekvloeren, het uitvoeren van pleisterwerken, het plaatsen van vloeren en tegels.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding afwerking bouw dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "afwerking bouw dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepsqualificaties, "dekvloerlegger", "stukadoor" en "vloerder-tegelzetter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepsqualificatie "dekvloerlegger" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepsqualificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Werkt op hoogte
    - Plaatst isolatiemateriaal i.f.v. dekvloer
    - Plaatst lucht- en/of dampscherm i.f.v. dekvloer
    - Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. dekvloerleggen
    - Bereidt de uitvoering van een hechtende dekvloer voor
    - Bereidt de uitvoering van een niet-hechtende dekvloer voor
    - Bereidt de uitvoering van een zwevende dekvloer voor
    - Brengt de dekvloer aan
    - Voert gietvloeren uit indien van toepassing
    - Voert voegen en naden in dek- en gietvloeren uit

- Voert indien van toepassing herstelwerkzaamheden aan dekvloeren uit
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Dekvloeren de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Werkt op hoogte
    - Plant de werkzaamheden m.b.t. plaatsen gipsblokken en natte binnenbepleistering
    - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. natte binnenbepleistering
    - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. natte binnenbepleistering
    - Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor
    - Plaatst gipsblokken
    - Bereidt de natte binnenbepleistering voor
    - Brengt natte bepleistering aan in één of tweelagen
    - Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan
    - Brengt sierwerk aan (ornamenten)
    - Beschermt de natte binnenbepleistering
    - Plant de buitenbepleisteringswerkzaamheden
    - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. buitenbepleistering
    - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. buitenbepleistering
    - Bereidt de buitenbepleistering voor
    - Brengt buitenbepleistering aan
    - Beschermt de buitenbepleistering
    - Plant de droge bepleisteringswerkzaamheden
    - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. droge bepleistering
    - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. droge bepleistering
    - Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor (voor vlakke en gebogen wanden en plafonds)
    - Plaatst de onderstructuur
    - Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur
    - Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Natte binnenbepleistering
    - Buitenbepleistering

- Droege bepleistering

en de algemene activiteiten die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "vloerder-tegelzetter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerk
    - Werkt op hoogte
    - Behandelt de te betegelen oppervlak voor
    - Plaatst vloertegels in een mortelbed
    - Plaatst vloertegels in een verse dekvloer
    - Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer
    - Lijmt wandtegels
    - Betegelt trappen
    - Voegt vloer- en wandtegels
    - Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand
    - Plaatst tegels op ondersteuning
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Vloer- en tegelwerken de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser natte binnenbepleistering" van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Werkt op hoogte
    - Plant de werkzaamheden m.b.t. plaatsen gipsblokken en natte binnenbepleistering

- Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. natte binnenbepleistering
  - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. natte binnenbepleistering
  - Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor
  - Plaatst gipsblokken
  - Bereidt de natte binnenbepleistering voor
  - Brengt natte bepleistering aan in één of twee lagen
  - Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan
  - Brengt sierwerk aan (ornamenten)
  - Beschermt de natte binnenbepleistering
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
- Natte binnenbepleistering
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser buitenbepleistering" van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
      - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
      - Gebruikt machines en gereedschappen
      - Houdt werkadministratie bij
      - Werkt op hoogte
      - Plant de buitenbepleisteringswerkzaamheden
      - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. buitenbepleistering
      - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. buitenbepleistering
      - Bereidt de buitenbepleistering voor
      - Brengt buitenbepleistering aan
      - Beschermt de buitenbepleistering
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
      - Buitenbepleistering
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser droge bepleistering" van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband

- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
  - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
  - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
  - Gebruikt machines en gereedschappen
  - Houdt werkadministratie bij
  - Werkt op hoogte
  - Plant de droge bepleisteringswerkzaamheden
  - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. droge bepleistering
  - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. droge bepleistering
  - Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor (voor vlakke en gebogen wanden en plafonds)
  - Plaatst de onderstructuur
  - Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur
  - Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Drobe bepleistering
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Asfalt- en betonwegenbouwer dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding asfalt- en betonwegenbouwer dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding asfalt- en betonwegenbouwer dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding asfalt- en betonwegenbouwer dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding asfalt- en betonwegenbouwer dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie asfalt- en betonwegenbouwer,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding asfalt- en betonwegenbouwer dual leert men wegenbouwmachines besturen/bedienen teneinde wegverhardingen in asfalt en beton aan te brengen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding asfalt- en betonwegenbouwer dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding restauratievakmanschilder- en decoratiewerk dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleid bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding asfalt- en betonwegenbouwer.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicereert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen</li> <li>- Genormaliseerde hand- en armseinen</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> <li>- Communicert tijdens de werkopdracht (met seinen en/of radio)</li> </ul>	
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Rijdt en werkt zuinig en defensief met een wegenbouwmachine op de werkplek</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Gevaren bij de werkzaamheden (instabiliteit van de ondergrond of de machine, aanwezigheid van boven- en ondergrondse leidingen, kabels, buizen, vallende brokstukken, ...)</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, bodemsanering, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Principes van ecodriving en defensief rijden</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Vervult administratieve taken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult werkblad en andere administratieve documenten in</li> <li>- Bewaart en let op de aanwezigheid van keuringsdocumenten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, een werkblad en andere administratieve documenten: persoonlijke documenten, boorddocumenten en machine-instructieboek</li> <li>- Eisen en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van een veiligheidsfunctie</li> <li>- Toepassingsgebied en de geldigheid van vergunningen en keuringen</li> <li>- Reglementering inzake speciale controles door erkende controleorganismen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkzaamheden met een wegenbouwmachine voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de uit te voeren opdracht</li> <li>- Verzamelt de nodige documenten voor de opdracht</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Kiest de geschikte machine en machine-uitrusting of past deze aan</li> <li>- Brengt de wegenbouwmachine in werkpositie</li> <li>- Controleert of er zich binnen de werkzone geen voorwerpen, hoogspanningskabels, ondergrondse leidingen, kabels, buizen of andere hindernissen bevinden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Wegenbouwplaatsorganisatie</li> <li>- Diverse wegenbouwmachines en hun karakteristieken, meer bepaald hun wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, ...</li> <li>- Technieken voor het aanbrengen van de hulp- en uitrustingsstukken</li> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Invloed van de werkfunctie op de opstelling</li> <li>- Standaardbestek, technische voorschriften, plannen en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Afkortingen en eenheden gebruikt in het standaardbestek en de lastenboeken</li> <li>- Nomenclatuur van de weg (schematisch overzicht van de meest voorkomende wegonderdelen in bovenaanzicht en dwarsdoorsnede)</li> <li>- Functie van de onderdelen van een wegconstructie: ondergrond, onderfundering, fundering en verhardingen (asfaltverhardingen),</li> </ul>

	<p>cementbetonverhardingen, bestratingen, ...)</p> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagkracht van de ondergrond en de bodemgesteldheid</li> <li>- Risico's en preventiemaatregelen bij het werken in de buurt van uitgravingen, oevers, grachten, stapels, de aanwezigheid van mensen, verkeer, boven- en ondergrondse leidingen, kabels, buizen en andere obstakels</li> </ul>
<p><b>Richt de wegenbouwplaats in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de eigen werkplek en de wegenbouwplaats in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de veiligheid, de algemene wegenbouwplaatsorganisatie, de verkeerssituatie, de logische werkvolgorde en het tijdstip van de werken</li> <li>- Plaatst en controleert de elektriciteits-, verlichtings- en veiligheidsvoorzieningen en de aanwezigheid van tijdelijke wegmarkeringen</li> <li>- Voorziet de nodige ruimte voor het stallen van de wegenbouwmachines op de wegenbouwplaats</li> <li>- Begeleidt het laden en lossen van de wegenbouwmachines</li> <li>- Begeleidt de bevoorrading en de opslag van materialen, materieel en gereedschappen op de wegenbouwplaats</li> <li>- Slaat materialen, materieel en gereedschappen op de wegenbouwplaats op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apparatuur voor detectie van ondergrondse leidingen</li> <li>- Ondergrond (grondsoorten, draagkracht, bodemgesteldheid, ...)</li> <li>- Vereiste hoeveelheden materialen en materieel voor de uitvoering van het werk</li> <li>- Regels en voorschriften ter bescherming van opgeslagen materialen en materieel</li> <li>- Maatregelen en voorzorgen om schade aan installaties of nutsleidingen te voorkomen</li> <li>- Preventiemaatregelen ter bescherming, instandhouding en integriteit van bestaande constructies en werken (geodetische palen, waterpasverkenmerken, grenspalen, merktekens, beplantingen en beplantingswerken, ...)</li> </ul>
<p><b>Signaleert de werken op een veilige wijze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de wettelijke verplichtingen en lokale procedures</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van tijdelijke wegmarkeringen</li> <li>- Bakent de aangepaste rijvakken af</li> <li>- Stelt de vaste signalisatie op</li> <li>- Voert onderhoud en controles van de signalisatie en verlichting uit</li> <li>- Breekt de signalisatie en verlichting af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (begrippen en eenheden)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zichtverbeterende systemen op bedrijfsvoertuigen op wegenbouwplaatsen</li> <li>- Wettelijke bepalingen i.v.m. de plaatsing en verwijdering van signalisatie van werken en verkeersbelemmeringen afhankelijk van het type wegen en lokale regelgeving</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt af en geeft de wegenbouwplaats vrij na afronding van de werkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betekenis van de verkeersborden en de andere signalisatiemiddelen (hekken, bakens, verkeerskegels, tijdelijke wegmarkeringen, New Jerseys, aanduiding van begin en einde van de werken, mobiele botsabsorbeerders, ...)</li> <li>- Stroomgroepen (gebruik en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bedient GPS of boordcomputer van wegenbouwmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt GPS-machinebesturing of boordcomputer bij wegenbouwwerken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij wegenbouwwerken</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden met de wegenbouwmachines af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de wegenbouwmachines stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de wegenbouwmachines veilig achter of maakt ze klaar voor de volgende dag of terugweg</li> <li>- Reinigt de wegenbouwmachine</li> <li>- Laat de wegenbouwplaats proper achter</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Eisen en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van een veiligheidsfunctie</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van de wegenbouwmachines uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de wegenbouwmachines voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Karakteristieken, de toepassingen en de voor- en nadelen van diverse aandrijvingen (rupsen en banden)</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfilter, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud (vervangen van olie, wisselen van filters, controle van rubbers/dichtingen/leidingen, ...)</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mogelijke kleine defecten: verlichting, smeernippels, defecte leidingen, ...</li> <li>- Normale werkingstoestand van de wegenbouwmachines</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Toepassingsgebied en de geldigheid van vergunningen en keuringen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de wegenbouwmachines, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Voert kwaliteitscontroles uit of laat die uitvoeren</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsproeven en het gehanteerde instrumentarium (bv. drukproeven op wegdek, ...)</li> <li>- Reglementering inzake speciale controles door erkende controleorganismen</li> </ul>
<b>Plaatst wegenbouwmachines op een dieplader</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke beperkingen bij (uitzonderlijk) vervoer over de openbare weg</li> <li>- Reglementering voor ladingzekerken</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> </ul>
<b>Werkt met een asfaltfreesmachine</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen en de uitrusting van de asfaltfreesmachine</li> <li>- Richtlijnen voor het instellen van de machine</li> <li>- Handleiding van de asfaltfrees</li> <li>- Werking van een asfaltfrees</li> <li>- Samenstelling van het wegdek: fundering, onderlaag en toplaag</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen van de asfaltfreesmachine</li> </ul>
<b>Voert rotondes, kruispunten, ontmoetingen en aansluitingen van asfaltwegen uit</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van de hoekregel, curvigraaf, prismakruis, waterpas en topografische instrumenten</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden en bediening van GPS, totaalstation, theodoliet en hoogte- en afstandsmeter bij wegenbouwwerken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt, indien nodig, de wapening aan</li> <li>- Brengt de verharding aan</li> <li>- Werkt rotondes, kruispunten en aansluitingen af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aandachtspunten bij het uitzetten (hellingsgraad, ...) en het uitvoeren (fasering, ...) van rotondes in asfalt</li> </ul>
<p><b>Bereidt machinaal aanbrengen van asfaltverhardingen voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet richting en hoogte van de aan te brengen lagen uit</li> <li>- Brengt kleefmiddel aan</li> <li>- Houdt de onderbaan schoon</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van een asfaltverharding: toplaag, onderlagen, profileerlagen en scheurremmende lagen</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Richtlijnen voor het opstellen, monteren en afstellen</li> <li>- Soorten (bitumen)emulsies, hun toepassing en hun eigenschappen</li> </ul>
<p><b>Spreidt het asfalt machinaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de asfalteermachine op</li> <li>- Stelt de werkingsparameters en besturing van de asfalteermachine in</li> <li>- Controleert de toevoer en temperatuur van het asfalt</li> <li>- Hanteert de bedienings- en besturingsmechanismen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van een asfaltverharding: toplaag, onderlagen, profileerlagen en scheurremmende lagen</li> <li>- Onderdelen en de werking van asfaltverspreider</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Richtlijnen voor het opstellen, monteren en afstellen</li> <li>- Gebruik, vervoer, mengtijden, temperatuur en opslag van bitumineuze mengsels</li> <li>- Vereiste temperatuur van het bitumineus mengsel bij het spreiden</li> <li>- Invloed van de temperatuur van de grondstof</li> <li>- Laadcapaciteit van wegenbouwmachines</li> <li>- Aanvoerprocedure van de grondstoffen</li> <li>- Belang van een gelijkmatige toevoer van de grondstof en aanvoer- en laadprocedures</li> <li>- Eigenschappen en het gebruik van koud en warm asfalt</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en de samenstelling van bitumineuze mengsels voor het aanleggen van top- en onderlagen, profileer-, afdichtings- en beschermlagen, gekleurde toplagen en hun eigenschappen</li> </ul>

	(oppervlaktekenmerken, de invloed op het geluid, ...): asfaltbeton (AB), steenmastiekasfalt (SMA), zeer open asfalt (ZOA), gietasfalt (GA), ...
<b>Voert herstellingswerken en onderhoud van asfaltverhardingen uit</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken bij gedeeltelijke heraanleg (inlay), overlagen (overlay) en plaatselijke herstellingen van asfaltwegen</li> <li>- Mogelijke gebreken van asfaltwegen: langs-, dwars en netscheuren, vervormingen, (spoorvormingen, ribbelvorming, verzakking, ...) en andere (gaten, vette plekken, onvoldoende stroefheid)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Werkt met een cementfrees</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handleiding van de cementfrees</li> <li>- Onderdelen en de uitrusting van de cementfrees</li> <li>- Richtlijnen voor het instellen van de machine</li> <li>- Werking van een cementfrees</li> <li>- Conventionele communicatiemiddelen (via de stem, een fluitje, conventionele gebaren en aanwijzingen van medewerkers)</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen van de cementfrees</li> </ul>
<b>Bereidt het baanbed voor</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planlezen (legende, schaalaaanduidingen, symbolen, topografische en geografische aanduidingen, ...)</li> <li>- Beschikbare online databanken voor digitale plannen</li> </ul>
<b>Brengt greppels, boord- en gootstenen machinaal aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten beton, eigenschappen, vertragers</li> <li>- Werking van de slipvorm paver</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen van de slipvorm paver</li> <li>- Soorten sturing: laser, GPS, aftaster</li> <li>- Instellingen van de slipvorm paver: mallen, trilfunctie, ...</li> </ul>

	- Invloed van de omgevingsfactoren
<b>Voert rotondes, kruispunten, ontmoetingen en aansluitingen van betonwegen uit</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zet rotondes, kruispunten en aansluitingen uit</li><li>- Zet de bedding, de hoogtelijnen en de profielen uit</li><li>- Brengt de funderingen aan</li><li>- Brengt, indien nodig, de wapening aan</li><li>- Brengt de verharding aan</li><li>- Werkt rotondes, kruispunten en aansluitingen af</li></ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gebruik van de hoekregel, curvigraaf, prismakruis, waterpas en topografische instrumenten</li><li>- Toepassingsmogelijkheden en bediening van GPS, totaalstation, theodoliet en hoogte- en afstandsmeter bij wegenbouwwerken</li><li>- Aandachtspunten bij het uitzetten (hellingsgraad, ...) en het uitvoeren (fasering, ...) van rotondes in platenbeton of doorgaand gewapend beton</li></ul>
<b>Brengt betonverhardingen machinaal aan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Stelt de slipform paver op</li><li>- Stelt de werkingsparameters en besturing van de slipform paver in</li><li>- Controleert de toevoer van het beton</li><li>- Hanteert de bedienings- en besturingsmechanismen</li></ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Onderdelen en de werking van de slipform paver</li><li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsneldheid, ...)</li><li>- Richtlijnen voor het opstellen, monteren en afstellen</li><li>- Belang van een gelijkmatige toevoer van de grondstof en aanvoer- en laadprocedures</li><li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li><li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li></ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Soorten en de samenstelling van wegenbeton en hun eigenschappen (voordelen en nadelen van verschillende soorten wegenbeton, oppervlaktekenmerken, bijzondere toepassingen, invloed op het geluid, ...)</li></ul>
<b>Voert manuele betonneringswerken voor betonwegen uit</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Stort en spreidt het beton</li><li>- Trilt en verdicht het beton</li><li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li><li>- Beschermt en beschut het beton</li><li>- Voorziet voegen</li><li>- Giet voegen dicht</li></ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li></ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Functie en de uitvoering van diverse types voegen (krimp-, buig- of uitzettingsvoegen, dwarsvoegen en voegen in de langsrichting, ...) en voegvullingen</li></ul>
<b>Voert herstellingswerken en onderhoud van betonverhardingen uit</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdt en recupereert het oude beton</li> <li>- Plaatst, indien nodig, deuvels of doorgaande wapening</li> <li>- Brengt nieuw beton aan</li> <li>- Verdicht het beton</li> <li>- Voert oppervlaktebandelingen uit</li> <li>- Voorziet voegen</li> <li>- Giet voegen dicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken bij gedeeltelijke heraanleg (inlay), overlagen (overlay) en plaatselijke herstellingen van asfalt- en betonwegen</li> <li>- Mogelijke gebreken aan betonwegen: langs- en dwarsscheuren, verzakking van platen of plaatgedeelten, punch-out bij doorgaand gewapend beton, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en de samenstelling van wegenbeton en hun eigenschappen (voor- en nadelen van verschillende soorten wegenbeton, oppervlaktekenmerken, bijzondere toepassingen, invloed op het geluid, ...)</li> <li>- Functie en de uitvoering van diverse types voegen (krimp-, buig- of uitzettingsvoegen, dwarsvoegen en voegen in de langsrichting, ...) en voegvullingen</li> </ul>
<p><b>Werkt het asfalt af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de gepaste wals in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Stelt machine op een correcte wijze in (statisch en dynamisch)</li> <li>- Hanteert bedienings- en besturingsmechanismen van de wals</li> <li>- Verdicht het asfalt</li> <li>- Voert walsbewegingen uit volgens walsplan met aangepaste snelheid</li> <li>- Past het walsplan aan de (weers)omstandigheden aan</li> <li>- Voert oppervlaktebehandeling uit</li> <li>- Werkt de asfaltverharding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppervlaktebehandelingen van asfaltlagen, bestrijkingen en slems</li> <li>- Onderdelen en de werking van wals</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Soorten walsen: drie-rolwals, tandemwals, combiwals, bandenwals</li> <li>- Walsen: principe, invloeden van de weersomstandigheden, het walsplan, de walsdiameter, de laagdikte, de invloed van de temperatuur van het asfalt</li> <li>- Walstechnieken (het verdichten van overgangen, het walsen van hellingen, rotondes, walsen van warm asfalt, het afwalsen van wegen)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

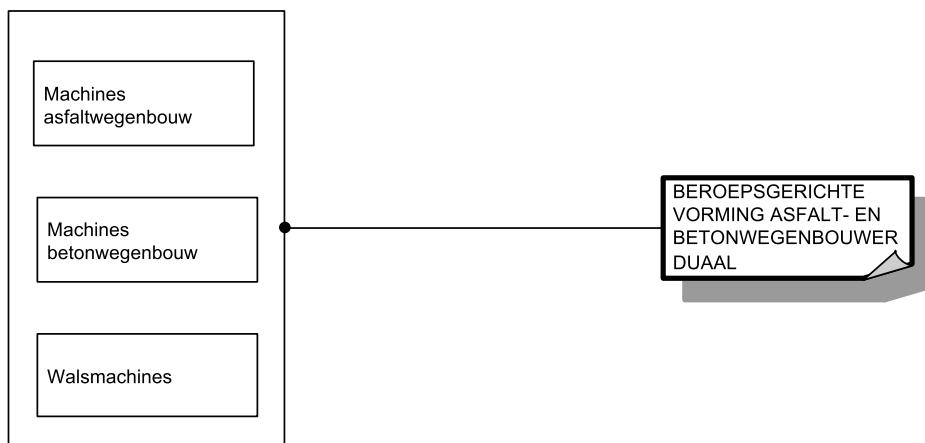
## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te

werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Machines asfaltwegenbouw
- Machines betonwegenbouw
- Walsmachines



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteiten**

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> <li>- Communiceert tijdens de werkopdracht (met seinen en/of radio)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen</li> <li>- Genormaliseerde hand- en armseinen</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Rijdt en werkt zuinig en defensief met een wegenbouwmachine op de werkplek</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gevaren bij de werkzaamheden (instabiliteit van de ondergrond of de machine, aanwezigheid van boven- en ondergrondse leidingen, kabels, buizen, vallende brokstukken, ...)</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, bodemsanering, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Principes van ecodriving en defensief rijden</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Vervult administratieve taken</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult werkblad en andere administratieve documenten in</li> <li>- Bewaart en let op de aanwezigheid van keuringsdocumenten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, een werkblad en andere administratieve documenten: persoonlijke documenten, boorddocumenten en machine-instructieboek</li> <li>- Eisen en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van een veiligheidsfunctie</li> <li>- Toepassingsgebied en de geldigheid van vergunningen en keuringen</li> <li>- Reglementering inzake speciale controles door erkende controleorganismen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkzaamheden met een wegenbouwmachine voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de uit te voeren opdracht</li> <li>- Verzamelt de nodige documenten voor de opdracht</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Kiest de geschikte machine en machine-uitrusting of past deze aan</li> <li>- Brengt de wegenbouwmachine in werkpositie</li> <li>- Controleert of er zich binnen de werkzone geen voorwerpen, hoogspanningskabels, ondergrondse leidingen, kabels, buizen of andere hindernissen bevinden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Wegenbouwplaatsorganisatie</li> <li>- Diverse wegenbouwmachines en hun karakteristieken, meer bepaald hun wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, ...</li> <li>- Technieken voor het aanbrengen van de hulp- en uitrustingssstukken</li> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Invloed van de werkfunctie op de opstelling</li> <li>- Standaardbestek, technische voorschriften, plannen en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Afkortingen en eenheden gebruikt in het standaardbestek en de lastenboeken</li> <li>- Nomenclatuur van de weg (schematisch overzicht van de meest voorkomende wegonderdelen in bovenaanzicht en dwarsdoorsnede)</li> <li>- Functie van de onderdelen van een wegconstructie: ondergrond, onderfundering, fundering en verhardingen (asfaltverhardingen, cementbetonverhardingen, bestratingen, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagkracht van de ondergrond en de bodemgesteldheid</li> <li>- Risico's en preventiemaatregelen bij het werken in de buurt van uitgravingen, oevers, grachten, stapels, de aanwezigheid van mensen, verkeer, boven- en ondergrondse</li> </ul>

	leidingen, kabels, buizen en andere obstakels
<b>Richt de wegenbouwplaats in</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de eigen werkplek en de wegenbouwplaats in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de veiligheid, de algemene wegenbouwplaatsorganisatie, de verkeerssituatie, de logische werkvolgorde en het tijdstip van de werken</li> <li>- Plaatst en controleert de elektriciteits-, verlichtings- en veiligheidsvoorzieningen en de aanwezigheid van tijdelijke wegmarkeringen</li> <li>- Voorziet de nodige ruimte voor het stallen van de wegenbouwmachines op de wegenbouwplaats</li> <li>- Begeleidt het laden en lossen van de wegenbouwmachines</li> <li>- Begeleidt de bevoorrading en de opslag van materialen, materieel en gereedschappen op de wegenbouwplaats</li> <li>- Slaat materialen, materieel en gereedschappen op de wegenbouwplaats op</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apparatuur voor detectie van ondergrondse leidingen</li> <li>- Ondergrond (grondsoorten, draagkracht, bodemgesteldheid, ...)</li> <li>- Vereiste hoeveelheden materialen en materieel voor de uitvoering van het werk</li> <li>- Regels en voorschriften ter bescherming van opgeslagen materialen en materieel</li> <li>- Maatregelen en voorzorgen om schade aan installaties of nutsleidingen te voorkomen</li> <li>- Preventiemaatregelen ter bescherming, instandhouding en integriteit van bestaande constructies en werken (geodetische palen, waterpasverkenmerken, grenspalen, merktekens, beplantingen en beplantingswerken, ...)</li> </ul>
<b>Signaleert de werken op een veilige wijze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de wettelijke verplichtingen en lokale procedures</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van tijdelijke wegmarkeringen</li> <li>- Bakent de aangepaste rijvakken af</li> <li>- Stelt de vaste signalisatie op</li> <li>- Voert onderhoud en controles van de signalisatie en verlichting uit</li> <li>- Breekt de signalisatie en verlichting af</li> <li>- Meldt af en geeft de wegenbouwplaats vrij na afronding van de werkzaamheden</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (begrippen en eenheden)</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zichtverbeterende systemen op bedrijfsvoertuigen op wegenbouwplaatsen</li> <li>- Wettelijke bepalingen i.v.m. de plaatsing en verwijdering van signalisatie van werken en verkeersbelemmeringen afhankelijk van het type wegen en lokale regelgeving</li> <li>- Betekenis van de verkeersborden en de andere signalisatiemiddelen (hekken, bakens, verkeerskegels, tijdelijke wegmarkeringen, New Jerseys, aanduiding van begin en einde van de werken, mobiele botsabsorbeerders, ...)</li> <li>- Stroomgroepen (gebruik en aansluiting)</li> </ul>
<b>Bedient GPS of boordcomputer van wegenbouwmachines</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt GPS-machinebesturing of bordcomputer bij wegenbouwwerken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij wegenbouwwerken</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden met de wegenbouwmachines af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de wegenbouwmachines stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de wegenbouwmachines veilig achter of maakt ze klaar voor de volgende dag of terugweg</li> <li>- Reinigt de wegenbouwmachine</li> <li>- Laat de wegenbouwplaats proper achter</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Eisen en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van een veiligheidsfunctie</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van de wegenbouwmachines uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de wegenbouwmachines voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Karakteristieken, de toepassingen en de voor- en nadelen van diverse aandrijvingen (rupsen en banden)</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfilter, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud (vervangen van olie, wisselen van filters, controle van rubbers/dichtingen/leidingen, ...)</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Mogelijke kleine defecten: verlichting, smeernippels, defecte leidingen, ...</li> <li>- Normale werkingstoestand van de wegenbouwmachines</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Toepassingsgebied en de geldigheid van vergunningen en keuringen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de wegenbouwmachines, de bedienings-</li> </ul>

	en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies
<b>Voert kwaliteitscontroles uit of laat die uitvoeren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert visuele controles uit</li> <li>- Brengt geplaatste of verwerkte materialen in gereedheid om externe kwaliteitscontrole op uit te laten voeren</li> <li>- Stuurt indien nodig de werkzaamheden bij</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsproeven en het gehanteerde instrumentarium (bv. drukproeven op wegdek, ...)</li> <li>- Reglementering inzake speciale controles door erkende controleorganismen</li> </ul>
<b>Plaatst wegenbouwmachines op een dieplader</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rijdt een wegenbouwmachine op en af</li> <li>- Zekert een wegenbouwmachine op een dieplader</li> <li>- Voorziet de nodige signalisatie</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke beperkingen bij (uitzonderlijk) vervoer over de openbare weg</li> <li>- Reglementering voor ladingzekeren</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> </ul>

## Cluster Machines asphaltwegenbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt met een asfaltfreesmachine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt machine op een correcte wijze in</li> <li>- Voert freesbewerkingen met aangepaste snelheid, volgens de gewenste diepte uit rekening houdend met de begeleidende vrachtauto</li> <li>- Verplaatst de machine op de werf</li> <li>- Manoeuvreert de machine zonder schokken rekening houden met de aanwezigheid van mensen en obstakels en de staat van het terrein</li> <li>- Hanteert de bedienings- en besturingsmechanismen op een beheerde en synchrone manier</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen en de uitrusting van de asfaltfreesmachine</li> <li>- Richtlijnen voor het instellen van de machine</li> <li>- Handleiding van de asfaltfrees</li> <li>- Werking van een asfaltfrees</li> <li>- Samenstelling van het wegdek: fundering, onderlaag en toplaag</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen van de asfaltfreesmachine</li> </ul>
<b>Voert rotondes, kruispunten, ontmoetingen en aansluitingen van asphaltwegen uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet rotondes, kruispunten en aansluitingen uit</li> <li>- Zet de bedding, de hoogtelijnen en de profielen uit</li> <li>- Brengt de funderingen aan</li> <li>- Brengt, indien nodig, de wapening aan</li> <li>- Brengt de verharding aan</li> <li>- Werkt rotondes, kruispunten en aansluitingen af</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van de hoekregel, curvagraaf, prismakruis, waterpas en topografische instrumenten</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden en bediening van GPS, totaalstation, theodoliet en hoogte- en afstandsmeter bij wegenbouwwerken</li> <li>- Aandachtspunten bij het uitzetten (hellingsgraad, ...) en het uitvoeren (fasering, ...) van rotondes in asfalt</li> </ul>
<b>Bereidt machinaal aanbrengen van asphaltverhardingen voor</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet richting en hoogte van de aan te brengen lagen uit</li> <li>- Brengt kleefmiddel aan</li> <li>- Houdt de onderbaan schoon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van een asfaltverharding: toplaag, onderlagen, profileerlagen en scheuremmende lagen</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Richtlijnen voor het opstellen, monteren en afstellen</li> <li>- Soorten (bitumen)emulsies, hun toepassing en hun eigenschappen</li> </ul>
<p><b>Spreidt het asfalt machinaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de asfalteermachine op</li> <li>- Stelt de werkingsparameters en besturing van de asfalteermachine in</li> <li>- Controleert de toevoer en temperatuur van het asfalt</li> <li>- Hanteert de bedienings- en besturingsmechanismen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van een asfaltverharding: toplaag, onderlagen, profileerlagen en scheuremmende lagen</li> <li>- Onderdelen en de werking van asfaltverspreider</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Richtlijnen voor het opstellen, monteren en afstellen</li> <li>- Gebruik, vervoer, mengtijden, temperatuur en opslag van bitumineuze mengsels</li> <li>- Vereiste temperatuur van het bitumineus mengsel bij het spreiden</li> <li>- Invloed van de temperatuur van de grondstof</li> <li>- Laadcapaciteit van wegenbouwmachines</li> <li>- Aanvoerprocedure van de grondstoffen</li> <li>- Belang van een gelijkmatige toevoer van de grondstof en aanvoer- en laadprocedures</li> <li>- Eigenschappen en het gebruik van koud en warm asfalt</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en de samenstelling van bitumineuze mengsels voor het aanleggen van top- en onderlagen, profileer-, afdichtings- en beschermlagen, gekleurde toplagen en hun eigenschappen (oppervlaktekenmerken, de invloed op het geluid, ...): asfaltbeton (AB), steenmastiekasfalt (SMA), zeer open asfalt (ZOA), gietasfalt (GA), ...</li> </ul>

<b>Voert herstellingswerken en onderhoud van asfaltverhardingen uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd, indien nodig, bestaande lagen</li> <li>- Recupereert verwijderd asfalt</li> <li>- Brengt nieuw asfalt aan</li> <li>- Verdicht het asfalt</li> <li>- Voert oppervlaktebandelingen uit (bestrijking met slemlagen, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken bij gedeeltelijke heraanleg (inlay), overlagen (overlay) en plaatselijke herstellingen van asfaltwegen</li> <li>- Mogelijke gebreken van asfaltwegen: langs-, dwars en netscheuren, vervormingen, (spoorvormingen, ribbelvorming, verzakking, ...) en andere (gaten, vette plekken, onvoldoende stroefheid)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>

## Cluster Machines betonwegenbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt met een cementfrees</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de ondergrond</li> <li>- Stelt de machine op een correcte wijze in en voorziet deze van de juiste onderdelen</li> <li>- Verplaatst de machine op de werf</li> <li>- Manoeuvreert de machine zonder schokken rekening houden met de aanwezigheid van mensen en obstakels en de staat van het terrein</li> <li>- Hanteert de bedienings- en besturingsmechanismen op een beheerde en synchrone manier</li> <li>- Past de rijsnelheid tijdens de bewerkingen in de verschillende fasen van de werkzaamheden aan en stemt deze af op de ondergrond</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handleiding van de cementfrees</li> <li>- Onderdelen en de uitrusting van de cementfrees</li> <li>- Richtlijnen voor het instellen van de machine</li> <li>- Werking van een cementfrees</li> <li>- Conventionele communicatiemiddelen (via de stem, een fluitje, conventionele gebaren en aanwijzingen van medewerkers)</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen van de cementfrees</li> </ul>
<b>Bereidt het baanbed voor</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt de rijsporen voor slipform paver aan</li> <li>- Plaatst piketten en geleiddraden en stelt die af</li> <li>- Brengt een vaste bekisting aan</li> <li>- Verbindt de wapeningen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planlezen (legende, schaal-aanduidingen, symbolen, topografische en geografische aanduidingen, ...)</li> <li>- Beschikbare online databanken voor digitale plannen</li> </ul>
<b>Brengt greppels, boord- en gootstenen machinaal aan</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de slipvorm paver met de verschillende besturingssystemen</li> <li>- Voert met de machine werkzaamheden uit</li> <li>- Kiest en plaatst de mallen voor de profielen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten beton, eigenschappen, vertragers</li> <li>- Werking van de slipvorm paver</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen van de slipvorm paver</li> <li>- Soorten sturing: laser, GPS, aftaster</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instellingen van de slipform paver: mallen, trilfunctie, ...</li> <li>- Invloed van de omgevingsfactoren</li> </ul>
<b>Voert rotondes, kruispunten, ontmoetingen en aansluitingen van betonwegen uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet rotondes, kruispunten en aansluitingen uit</li> <li>- Zet de bedding, de hoogtelijnen en de profielen uit</li> <li>- Brengt de funderingen aan</li> <li>- Brengt, indien nodig, de wapening aan</li> <li>- Brengt de verharding aan</li> <li>- Werkt rotondes, kruispunten en aansluitingen af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van de hoekregel, curvegraaf, prismakruis, waterpas en topografische instrumenten</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden en bediening van GPS, totaalstation, theodoliet en hoogte- en afstandsmeter bij wegenbouwwerken</li> <li>- Aandachtspunten bij het uitzetten (hellingsgraad, ...) en het uitvoeren (fasering, ...) van rotondes in platenbeton of doorgaand gewapend beton</li> </ul>
<b>Brengt betonverhardingen machinaal aan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de slipform paver op</li> <li>- Stelt de werkingsparameters en besturing van de slipform paver in</li> <li>- Controleert de toevoer van het beton</li> <li>- Hanteert de bedienings- en besturingsmechanismen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen en de werking van de slipform paver</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Richtlijnen voor het opstellen, monteren en afstellen</li> <li>- Belang van een gelijkmatige toevoer van de grondstof en aanvoer- en laadprocedures</li> <li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en de samenstelling van wegenbeton en hun eigenschappen (voor- en nadelen van verschillende soorten wegenbeton, oppervlaktekenmerken, bijzondere toepassingen, invloed op het geluid, ...)</li> </ul>
<b>Voert manuele betonneringswerken voor betonwegen uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stort en spreidt het beton</li> <li>- Trilt en verdicht het beton</li> <li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li> <li>- Beschermt en beschut het beton</li> <li>- Voorziet voegen</li> <li>- Giet voegen dicht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functie en de uitvoering van diverse types voegen (krimp-, buig- of uitzettingsvoegen, dwarsvoegen en</li> </ul>

	voegen in de langsrichting, ...) en voegvullingen
<p><b>Voert herstellingswerken en onderhoud van betonverhardingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdt en recupereert het oude beton</li> <li>- Plaatst, indien nodig, deuvels of doorgaande wapening</li> <li>- Brengt nieuw beton aan</li> <li>- Verdicht het beton</li> <li>- Voert oppervlaktebandelingen uit</li> <li>- Voorziet voegen</li> <li>- Giet voegen dicht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken bij gedeeltelijke heraanleg (inlay), overlagen (overlay) en plaatselijke herstellingen van asfalt- en betonwegen</li> <li>- Mogelijke gebreken aan betonwegen: langs- en dwarsscheuren, verzakking van platen of plaatgedeelten, punch-out bij doorgaand gewapend beton, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en de samenstelling van wegenbeton en hun eigenschappen (voor- en nadelen van verschillende soorten wegenbeton, oppervlaktekenmerken, bijzondere toepassingen, invloed op het geluid, ...)</li> <li>- Functie en de uitvoering van diverse types voegen (krimp-, buig- of uitzettingsvoegen, dwarsvoegen en voegen in de langsrichting, ...) en voegvullingen</li> </ul>

## Cluster Walsmachines – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt het asfalt af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de gepaste wals in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Stelt machine op een correcte wijze in (statisch en dynamisch)</li> <li>- Hanteert bedienings- en besturingsmechanismen van de wals</li> <li>- Verdicht het asfalt</li> <li>- Voert walsbewegingen uit volgens walsplan met aangepaste snelheid</li> <li>- Past het walsplan aan de (weers)omstandigheden aan</li> <li>- Voert oppervlaktebehandeling uit</li> <li>- Werkt de asfaltverharding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppervlaktebehandelingen van asfaltlagen, bestrijkingen en slems</li> <li>- Onderdelen en de werking van wals</li> <li>- Rijtechnieken (het op- en afrijden van een helling, zwaartepuntverdeling, rijsnelheid, ...)</li> <li>- Soorten walsen: drie-rolwals, tandemwals, combiwals, bandenwals</li> <li>- Walsen: principe, invloeden van de weersomstandigheden, het walsplan, de walsdiameter, de laagdikte, de invloed van de temperatuur van het asfalt</li> <li>- Walstechnieken (het verdichten van overgangen, het walsen van hellingen, rotondes, walsen van warm asfalt, het awalsen van wegen)</li> <li>- Bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding asfalt- en betonwegenbouwer dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende wegenbouwmachines (machines voor asfaltwegenbouw, machines voor betonwegenbouw en walsmachines) binnen dit standaardtraject asfalt- en betonwegenbouwer dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen met deze verschillende wegenbouwmachines, namelijk het besturen en bedienen van zowel machines voor asfaltwegenbouw, als machines voor betonwegenbouw, als walsmachines.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "ASFALT- EN BETONWEGENBOUWER DUAL" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "ASFALT- EN BETONWEGENBOUWER" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "ASFALT- EN BETONWEGENBOUWER DUAL" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "ASFALT- EN BETONWEGENBOUWER" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "ASFALT- EN BETONWEGENBOUWER" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie “bestuurder/bediener machines asfaltwegenbouw” van de beroepskwalificatie “asfalt- en betonwegenbouwer” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Vervult administratieve taken
    - Bereidt de werkzaamheden met een wegenbouwmachine voor
    - Richt de wegenbouwplaats in
    - Signaleert de werken op een veilige wijze
    - Bedient GPS of bordcomputer van wegenbouwmachines
    - Rondt de werkzaamheden met de wegenbouwmachines af
    - Voert dagelijkse controles en onderhoud van de wegenbouwmachines uit
    - Voert kwaliteitscontroles uit of laat die uitvoeren
    - Plaatst wegenbouwmachines op een dieplader
    - Werkt met een asfaltfreesmachine
    - Voert rotondes, kruispunten, ontmoetingen en aansluitingen van asfaltwegen uit
    - Bereidt machinaal aanbrengen van asfaltverhardingen voor
    - Spreidt het asfalt machinaal
    - Voert herstellingswerken en onderhoud van asfaltverhardingen uit
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Machines asfaltwegenbouwen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie “bestuurder/bediener machines betonwegenbouw” van de beroepskwalificatie “asfalt- en betonwegenbouwer” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Vervult administratieve taken
    - Bereidt de werkzaamheden met een wegenbouwmachine voor
    - Richt de wegenbouwplaats in
    - Signaleert de werken op een veilige wijze

- Bedient GPS of bordcomputer van wegenbouwmachines
- Rondt de werkzaamheden met de wegenbouwmachines af
- Voert dagelijkse controles en onderhoud van de wegenbouwmachines uit
- Voert kwaliteitscontroles uit of laat die uitvoeren
- Plaatst wegenbouwmachines op een dieplader
- Werkt met een cementfrees
- Bereidt het baanbed voor
- Brengt greppels, bord- en gootstenen machinaal aan
- Voert rotondes, kruispunten, ontmoetingen en aansluitingen van betonwegen uit
- Brengt betonverhardingen machinaal aan
- Voert manuele betonneringswerken voor betonwegen uit
- Voert herstellingswerken en onderhoud van betonverhardingen uit
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Machines betonwegenbouwen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "bestuurder/bediener walsmachine" van de beroepskwalificatie "asfalt- en betonwegenbouwer" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Vervult administratieve taken
    - Bereidt de werkzaamheden met een wegenbouwmachine voor
    - Richt de wegenbouwplaats in
    - Signaleert de werken op een veilige wijze
    - Bedient GPS of bordcomputer van wegenbouwmachines
    - Rondt de werkzaamheden met de wegenbouwmachines af
    - Voert dagelijkse controles en onderhoud van de wegenbouwmachines uit
    - Voert kwaliteitscontroles uit of laat die uitvoeren
    - Plaatst wegenbouwmachines op een dieplader
    - Werkt het asfalt af
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Walsmachinesen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Autotechnieken dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding autotechnieken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding autotechnieken dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding.

De opleiding autotechnieken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad technisch secundair onderwijs, voor het studiegebied auto.

Het standaardtraject voor de opleiding autotechnieken dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie Polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen, niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual leert men diagnoses uit te voeren, herstellingen en vervangingen van mechanische, hydraulische en elektrische aard volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving uit te voeren teneinde de voertuigen rijklaar te maken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding autotechnieken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad tso, waarop de opleiding autotechnieken dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual tso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad tso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding autotechnieken dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Aardrijkskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Geschiedenis**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans en Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans en Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Natuurwetenschappen**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Nederlands**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Wiskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Wetgeving en richtlijnen in verband met voertuigen</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>

<b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>
<b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden,...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> </ul>
<b>Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> </ul>

<p><b>het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Voert de nodige aanpassingen aan de wielhoeken uit in het kader van een volledige vierwielgeometrie</li> <li>- Gebruikt meet-en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen (remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> <li>- Onderhoudt klimaatbeheersingssystemen (vacuümeren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert werkzaamheden uit aan complexe distributiesystemen</li> <li>- Vervangt onderdelen in het kader van onderhoudsbeurten met lange termijninterval (dieselpartikelfilter, versnellingsbakolie automatische transmissie, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden,...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Banden en wielen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt of past onderdelen aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings-en lasttechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Weerstand van materialen</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul>
<b>Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ...)</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>
<b>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<b>Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Gebruik van testapparatuur</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>

<p><b>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en hydraulische systemen van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken , koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen, ... )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van verbrandingsmotoren (cilinders, zuigers, drijfstang, krukas, vliegwiel, nokkenas, kleppen, ...)</li> <li>- Bouwt motoren in en uit</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het koelsysteem (radiator, expansietank, waterpomp, ventiel, thermostaat, ...)</li> <li>- Ontlucht het koelsysteem</li> <li>- Bouwt onderdelen van de transmissie in en stelt ze af (koppeling, versnellingsbak, ...)</li> <li>- Vervangt onderdelen van de stuurinrichting en de ophanging en stelt ze af</li> <li>- Voert een volledige vierwieluitlijning uit</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het remssysteem</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het smeersysteem</li> <li>- Vervangt onderdelen van het klimaatbeheersingssysteem (vacuümeren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert initialisaties uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> </ul>
<p><b>Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de geldende veiligheidsmaatregelen toe</li> <li>- Maakt het voertuig spanningsvrij volgens de geëigende procedure</li> <li>- Stelt vast dat het voertuig spanningsvrij is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt het voertuig weer onder spanning</li> <li>- Controleert de werking van het voertuig</li> </ul>	
<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijderd transportbeveiligingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Basiskennis</b></li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> </ul>

#### Bijkomende beroepsgerichte kennis

##### **Kennis**

- Mechanica
  - o Samengestelde bewegingen (vb. schuine worp), krachten en momenten
  - o Statisch en dynamisch evenwicht (in de ruimte)
  - o Behoud van energie
  - o Soorten belastingen; spanning, trek- druk, schuif, wringing (knik)
  - o Spanning – rek - diagram (wet van Hooke)
  - o Materiaaleigenschappen

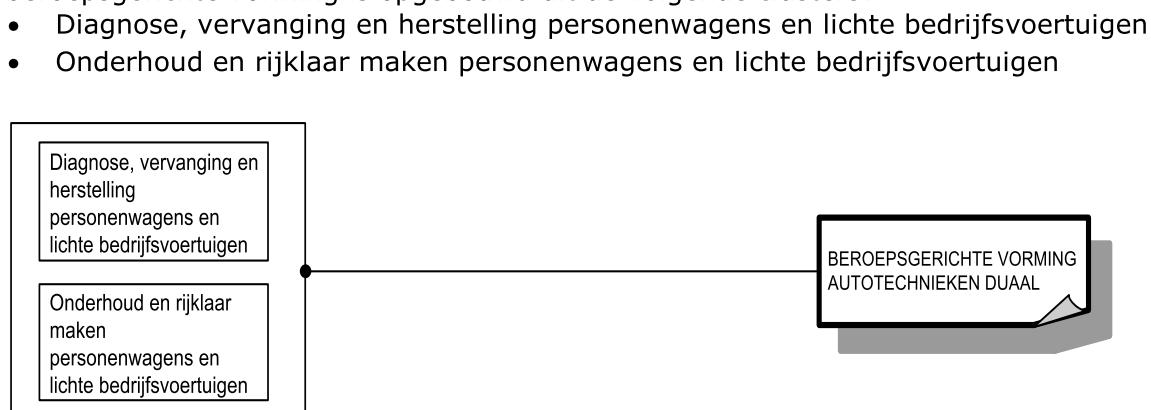
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te

werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteit

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Wetgeving en richtlijnen in verband met voertuigen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>

Bijkomende beroepsgerichte kennis
<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica <ul style="list-style-type: none"> <li>o Samengestelde bewegingen (vb. schuine worp), krachten en momenten</li> <li>o Statisch en dynamisch evenwicht (in de ruimte)</li> <li>o Behoud van energie</li> </ul> </li> </ul>

- Soorten belastingen; spanning, trek- druk, schuif, wringing (knik)
- Spanning – rek - diagram (wet van Hooke)
- Materiaaleigenschappen

## **Cluster Diagnose, vervanging en herstelling personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Voert de nodige aanpassingen aan de wielhoeken uit in het kader van een volledige vierwielgeometrie</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen (remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> <li>- Onderhoudt klimaatbeheersingssystemen (vacuümeren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert werkzaamheden uit aan complexe distributiesystemen</li> <li>- Vervangt onderdelen in het kader van onderhoudsbeurten met lange termijninterval (dieselpartikelfilter, versnellingsbakolie automatische transmissie, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Banden en wielen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> </ul>
<b>Bewerkt of past onderdelen aan *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings- en lastechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Weerstand van materialen</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul>
<b>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de technische schade in functie van zijn eigen werk</li> <li>- Berekent benodigde wisselstukken, producten en werkuren</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<b>Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, lekkage, ...</li> <li>- Interpreteert foutmeldingen op het instrumentenbord, de display en de controlelampen</li> <li>- Sluit mogelijke oorzaken van een storing in een elektrische kring (kabelbreuk, slecht contact, ...) één na één uit</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Interpreteert waarnemingen en meetresultaten</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Gebruik van testapparatuur</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<b>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en hydraulische systemen van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem,</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren,</li> </ul>

<p><b>versnellingsbakken , koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van verbrandingsmotoren (cilinders, zuigers, drijfstang, krukas, vliegwiel, nokkenas, kleppen, ...)</li> <li>- Bouwt motoren in en uit</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het koelsysteem (radiator, expansietank, waterpomp, ventiel, thermostaat, ...)</li> <li>- Ontlucht het koelsysteem</li> <li>- Bouwt onderdelen van de transmissie in en stelt ze af (koppeling, versnellingsbak, ...)</li> <li>- Vervangt onderdelen van de stuurinrichting en de ophanging en stelt ze af</li> <li>- Voert een volledige vierwieluitlijning uit</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het remssysteem</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het smeersysteem</li> <li>- Vervangt onderdelen van het klimaatbeheersingssysteem (vacuümeter, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert initialisaties uit</li> </ul>	<p>logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...)</p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> </ul>
<p><b>Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de geldende veiligheidsmaatregelen toe</li> <li>- Maakt het voertuig spanningsvrij volgens de geëigende procedure</li> <li>- Stelt vast dat het voertuig spanningsvrij is</li> <li>- Brengt het voertuig weer onder spanning</li> <li>- Controleert de werking van het voertuig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> </ul>

**Cluster Onderhoud en rijklaar maken personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken enz.</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> <li>- Controleert onderdelen (remplaatjes, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> </ul>
<p><b>Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past montagerichtlijnen nauwkeurig toe</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> <li>- Monteert de trekhaak (mechanische montage)</li> <li>- Monteert trekhaken met inbegrip van het inbouwen van extra regeleenheden ter bescherming van kringen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>

<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijdert transportbeveiligingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding autotechnieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis tussen 14 en 19 opleidingsuren per week op de werkplek (reëel en/of gesimuleerd samen).

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding autotechnieken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (tso), bewijs van onderwijskwalificatie "autotechnieken dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie onderhoudsmecanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

# STANDAARDTRAJECT

## Bakkerij dual

### 1. Situering en omschrijving

De opleiding bakkerij dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding bakkerij dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding bakkerij dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding bakkerij dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker brood- en banketbakkerij,  
niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding bakkerij dual leert men in opdracht en onder begeleiding verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde producten, ...) en verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde producten, ...) te bereiden teneinde deze te verwerken, te bakken, af te werken, te bewaren en te verpakken volgens de voorschriften van de voedselveiligheid.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

### 2. Toelatingsvoorraarden

De voorraarden om bij de start van de opleiding bakkerij dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;  
In afwijking hierop kan een leerling bijzondere toelating krijgen om vanaf het begin van het schooljaar waarin hij deeltijds leerplichtig wordt, een dual structuuronderdeel te volgen. Het bestuur van de aanbieder dual leren geeft die

toelating op advies van het centrum voor leerlingenbegeleiding waarmee de instelling voor volijds onderwijs waar de jongere de lessen volgt, samenwerkt<sup>1</sup>.

- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het eerste leerjaar van de tweede graad bso, waarop de opleiding bakkerij dual zich situeert. Deze voorraarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het volijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64; Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de tweede graad wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de tweede graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het tweede leerjaar van de tweede graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>2</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding bakkerij dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Deze bepaling geldt ook voor opleidingen van de 3e graad, maar in de praktijk wordt verwacht dat deze situatie zich daar niet zal voordoen.

<sup>2</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) –principe toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regeling inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro- organismen, parasieten</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul>
<p><b>Bereidt in opdracht verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg samen aan de hand van een recept</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen samen en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende kneedmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Verwerkingstemperatuur</li> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Kenmerken van gist</li> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul>

<p><b>Verwerkt in opdracht verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) bakkerijproducten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt het deeg af</li> <li>- Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken</li> <li>- Bolt het deeg op en/of maakt het lang</li> <li>- Plaatst de deegstukken op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rijzen (in de (rem)rijskast, gekoelde ruimte, ...)</li> <li>- Controleert de gisting en het rijzen van het deeg</li> <li>- Koelt het deeg af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Kenmerken van gist</li> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Verwerkingstechnieken</li> <li>- Uitroltechnieken</li> <li>- Toereertechnieken</li> <li>- Verschillende gistingsprocessen (vloeibare gist, desems, voordegen, ...)</li> </ul>
<p><b>Bakt in opdracht verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) bakkerijproducten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Voorkomt broodfouten</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt in opdracht verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) banketbakkerijproducten)</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg en/of het beslag samen aan de hand van een recept</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen samen en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng-, kneed- en/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> </ul>
<p><b>Verwerkt in opdracht verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt het deeg af</li> <li>- Verdeelt het deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Plaatst het deeg en/of beslag op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Koelt het halffabricaat af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vulling, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Uitroltechnieken</li> <li>- Toereertechnieken</li> <li>- Rijsmiddelen</li> <li>- Spuit-, snij- en uitsteektechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> </ul>
<p><b>Bakt in opdracht verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme,</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> </ul>

<b>suikerarme, zoutarme, ...)</b> <b>basketbakkerijproducten)</b>	- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken - Gebruikt verschillende oventypes - Bakt producten verder af	
<b>Werkt in opdracht bakkerij- en basketbakkerijproducten af</b>	- Abricoteert, glaceert, garneert, maskeert, modelleert, overgiet volgens de verschillende afwerkingstechnieken - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken - Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen	<b>Basiskennis</b> - Vaktechnologie - Allergenen - Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, sputten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, ...
<b>Bewaart en verpakt bakkerij- en basketbakkerijproducten</b>	- Past snijtechnieken toe - Gebruikt een snijmachine - Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil	<b>Basiskennis</b> - Wettelijke bewaartemperatuur - Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product

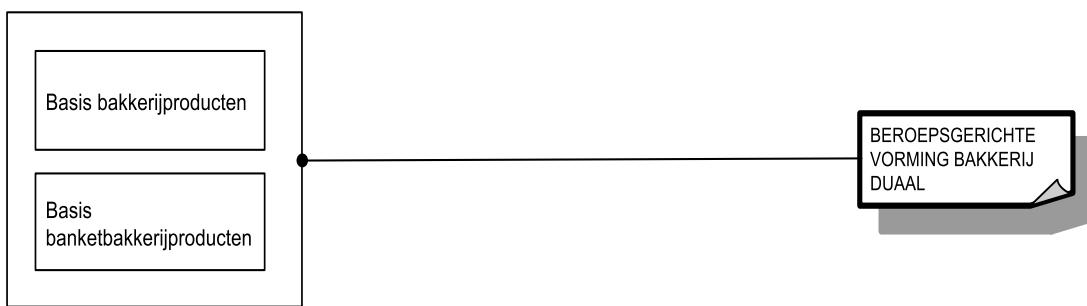
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Basis bakkerijproducten
- Basis basketbakkerijproducten



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteit

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) –principe toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul>

### Cluster Basis bakkerijproducten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt in opdracht verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme,</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Verwerkingsstemperatuur</li> </ul>

<b>suikerarme, zoutarme, ...)</b> <b>bakkerijproducten)</b>	- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar - Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen - Stelt het deeg samen aan de hand van een recept - Weegt grondstoffen af - Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen samen en handhaalt de temperatuur - Draait en kneedt deeg manueel of machinaal - Past verschillende kneedmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten	- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Kenmerken van gist - Samenstelling - Bereidingstechnieken - Productieproces van gistdegen - Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten - Recente ontwikkelingen in het vakgebied
<b>Verwerkt in opdracht verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b> <b>bakkerijproducten)</b>	- Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken - Bolt het deeg op en/of maakt het lang - Plaatst de deegstukken op platen of in bakvormen - Laat het deeg rijzen (in de (rem)rijskast, gekoelde ruimte, ...) - Controleert de gisting en het rijzen van het deeg - Koelt het deeg af of vriest het in - Toereert en/of rolt het deeg uit - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ... - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen	<b>Basiskennis</b> - Vaktechnologie - Allergenen - Wettelijke bewaartemperatuur - Verwerkingsstemperatuur - Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Kenmerken van gist - Samenstelling - Bereidingstechnieken - Productieproces van gistdegen - Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten - Recente ontwikkelingen in het vakgebied - Invriezen van voedingswaren - Verwerkingstechnieken - Uitroltechnieken - Toereertechnieken - Verschillende gistingprocessen (vloeibare gist, desems, voordegen, ...)
<b>Bakt in opdracht verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme,</b>		<b>Basiskennis</b> - Vaktechnologie - Recente ontwikkelingen in het vakgebied - Verschillende oventypes - Verschillende afbaktechnieken

<b>suikerarme, zoutarme, ...)</b> <b>bakkerijproducten)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Voorkomt broodfouten</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	
<b>Werkt in opdracht bakkerijproducten af</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Diverse afwerkingstechnieken</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, ...</li> <li>- Past afwerkingstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	
<b>Bewaart en verpakt bakkerijproducten</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past snijtechnieken toe</li> <li>- Gebruikt een snijmachine</li> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil</li> </ul>	

### Cluster Basis banketbakkerijproducten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Bereidt in opdracht verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b> <b>banketbakkerijproducten)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg en/of het beslag samen aan de hand van een recept</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen samen en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng-, kneed- en/of klopmethodes toe</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Verwerkingstemperatuur</li> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	
<p><b>Verwerkt in opdracht verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) banketbakkerijproducten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt het deeg af</li> <li>- Verdeelt het deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Plaatst het deeg en/of beslag op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Koelt het halffabricaat af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Uitroltechnieken</li> <li>- Toereertechnieken</li> <li>- Rijsmiddelen</li> <li>- Spuit-, snij- en uitsteektechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> </ul>
<p><b>Bakt in opdracht verschillende soorten degen en beslagen vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) banketbakkerijproducten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt in opdracht banketbakkerijproducten af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, garneert, maskeert, modelleert, overgiet</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Allergenen</li> </ul>

<p>volgens de verschillende afwerkingstechnieken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, sputten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, ...</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt bakketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past snijtechnieken toe</li> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding bakkerij dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (brood en banket) binnen dit standaardtraject brood- en banketbakkerij dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 specialiteiten, namelijk het uitvoeren van alle activiteiten zowel in een broodbakkerij als banketbakkerij of in een brood- en banketbakkerij.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding bakkerij dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift van het tweede leerjaar van de tweede graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "bakkerij dual" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Niet van toepassing.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Bakkerijtechnieken dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding bakkerijtechnieken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding bakkerijtechnieken dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding.

De opleiding bakkerijtechnieken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad technisch secundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding bakkerijtechnieken dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie kwaliteits- en procesverantwoordelijke (banket)bakkerij, niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding bakkerijtechnieken dual leert men enerzijds de bereiding van bakkerij- en banketbakkerijproducten en anderzijds de uitvoering van vergelijkende testen om maak- en bewaarprocessen te optimaliseren en/of te vernieuwen volgens de voorschriften van de voedselveiligheid ten einde de (banket)bakkerijproducten te verbeteren en (banket)bakkers gericht te kunnen informeren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding bakkerijtechnieken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad tso, waarop de opleiding bakkerijtechnieken dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual tso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad tso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding bakkerijtechnieken dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Aardrijkskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Geschiedenis**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans en Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans en Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Natuurwetenschappen**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Nederlands**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Wiskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out)-principe toe</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regeling inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>
<b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert ontvangstcontrole uit op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht, de versheid van de goederen en producten</li> <li>- Controleert of de goederen en producten voldoen aan de hygiënische voorschriften en voorschriften voor voedselveiligheid</li> <li>- Registreert afwijkingen</li> <li>- Houdt rekening met condities waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat de goederen op in de koel-, diepvries-, opslagruimte...</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en het vochtgehalte in de opslagruimte</li> <li>- Meldt fouten volgens de procedure</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke reglementering in verband met vervoer van voedingswaren</li> </ul>
<b>Werkt op een economisch verantwoorde manier</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Kostprijsberekening</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt de benodigde gegevens van grondstoffen, ingrediënten en materialen</li> <li>- Gaat op een duurzame manier om met de grondstoffen in relatie tot de kostprijs van het (eind)product</li> <li>- Onderneemt acties om de efficiëntie te verbeteren en de kosten te beheersen</li> </ul>	
<p><b>Bereidt verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samenvoegen grondstoffen en bepaalt en handhaaft de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende kneedmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Weegt het deeg af</li> <li>- Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken</li> <li>- Bolt het deeg op en/of maakt het lang</li> <li>- Plaatst de deegstukken op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rijzen (in de (rem)rijskast, gekoelde ruimte, ...)</li> <li>- Controleert de gisting en het rijzen van het deeg</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende gistingprocessen (vloeibare gist, desems, voordegen, ...)</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Toereertechnieken</li> <li>- Uitroltechnieken</li> <li>- Spuit- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt het deeg af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Voorkomt broodfouten</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>baketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg en/of beslag samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samente voegen grondstoffen en bepaalt en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng-, kneed- en/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>

<p><b>Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>banketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt het deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Plaatst het deeg en/of beslag op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Koelt het halffabricaat af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vulling, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Spuit-, snij-, uitrol-, toereer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>banketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt (banket)bakkerijproducten af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, garneert, maskeert, modelleert, overgiet volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: abricoteren, maskeren, enroberen, dompelen, sputten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul> <p><b>Voert vergelijkende testen uit op basis van grondstoffen, bereidingen, verwerkingen en afwerkingen om het (banket)bakkerijproduct te optimaliseren en/of te vernieuwen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert basisrecepten uit met verschillende grondstoffen, bereidingen, verwerkingen en afwerkingen</li> <li>- Vergelijkt de invloeden van de grondstoffen op bereidingen van basisdegen</li> <li>- Beoordeelt het resultaat en trekt conclusies</li> </ul> <p><b>Informeert (banket)bakkers over (banket)bakkerij- en aanverwante producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen om de wensen van de (banket)bakkers te achterhalen</li> <li>- Informeert (banket)bakkers over de samenstelling, bereidingswijze, bewaringswijze en toepassing van de producten</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste chemie in functie van (banket)bakkerijtechnieken</li> </ul>
---	---

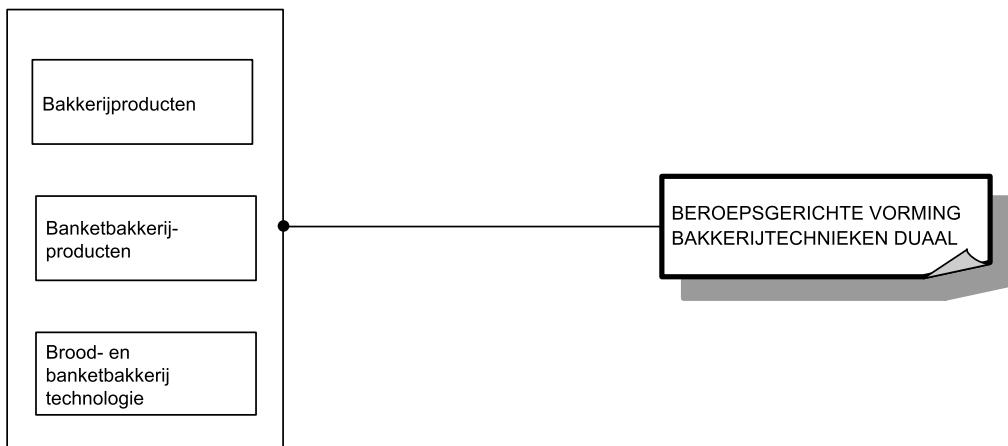
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Bakkerijproducten
- Banketbakkerijproducten
- Brood- en banketbakkerijtechnologie



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteit

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out)-principe toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regeling inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>

### Cluster Bakkerijproducten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samenvoegen grondstoffen en bepaalt en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende kneedmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ... ) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Weegt het deeg af</li> <li>- Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken</li> <li>- Bolt het deeg op en/of maakt het lang</li> <li>- Plaatst de deegstukken op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rijzen (in de (rem)rijskast, gekoelde ruimte, ...)</li> <li>- Controleert de gisting en het rijzen van het deeg</li> <li>- Koelt het deeg af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende gistingsprocessen (vloeibare gist, desems, voordegen, ...)</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Toereertechnieken</li> <li>- Uitroltechnieken</li> <li>- Spuit- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Voorkomt broodfouten</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt bakkerijproducten af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, ...</li> <li>- Past afwerkingstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkingstechnieken</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>

## Cluster Banketbakkerijproducten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>banketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg en/of beslag samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen en bepaalt en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past verschillende meng-, kneed- en/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	
<p><b>Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>basketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt het deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past sputt-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Plaatst het deeg en/of beslag op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Koelt het halffabricaat af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Sputt-, snij-, uitrol-, toereer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkings temperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>basketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt basketbakkerijproducten af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, garneert, maskeert, modelleert, overgiet</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: abricoteren,</li> </ul>

<p>volgens de verschillende afwerkingstechnieken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p>maskeren, enroberen, dompelen, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
---	--

### Cluster Brood- en banketbakkerijtechnologie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert ontvangstcontrole uit op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht, de versheid van de goederen en producten</li> <li>- Controleert of de goederen en producten voldoen aan de hygiënische voorschriften en voorschriften voor voedselveiligheid</li> <li>- Registreert afwijkingen</li> <li>- Houdt rekening met condities waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat de goederen op in de koel-, diepvries-, opslagruimte...</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en het vochtgehalte in de opslagruimte</li> <li>- Meldt fouten volgens de procedure</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke reglementering in verband met vervoer van voedingswaren</li> </ul>
<p><b>Werkt op een economisch verantwoorde manier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt de benodigde gegevens van grondstoffen, ingrediënten en materialen</li> <li>- Gaat op een duurzame manier om met de grondstoffen in relatie tot de kostprijs van het (eind)product</li> <li>- Onderneemt acties om de efficiëntie te verbeteren en de kosten te beheersen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Kostprijsberekening</li> </ul>
<p><b>Voert vergelijkende testen uit op basis van grondstoffen, bereidingen, verwerkingen en afwerkingen om het (banket)bakkerijproduct te optimaliseren en/of te vernieuwen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert basisrecepten uit met verschillende grondstoffen, bereidingen, verwerkingen en afwerkingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste chemie in functie van (banket)bakkerijtechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkt de invloeden van de grondstoffen op bereidingen van basisdegen</li> <li>- Beoordeelt het resultaat en trekt conclusies</li> </ul> <p><b>Informeert (banket)bakkers over (banket)bakkerij- en aanverwante producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen om de wensen van de (banket)bakkers te achterhalen</li> <li>- Informeert (banket)bakkers over de samenstelling, bereidingswijze, bewaringswijze en toepassing van de producten</li> </ul>	
	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten, functie, bereidingswijze, bewaringswijze en toepassing</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding bakkerijtechnieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 14 en maximaal 19 opleidingsuren per week op de werkplek (reëel en/of gesimuleerd samen).

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding bakkerijtechnieken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (tso), bewijs van onderwijskwalificatie "bakkerijtechnieken dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "kwaliteits- en procesverantwoordelijke (banket)bakkerij" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "kwaliteits- en procesverantwoordelijke (banket)bakkerij" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

**8. Aanloopstructuuronderdelen**

Nog te bepalen.

**9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie**

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Bedrijfsorganisatie dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding Bedrijfsorganisatie dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding Bedrijfsorganisatie dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding.

De opleiding Bedrijfsorganisatie dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad technisch secundair onderwijs, voor het studiegebied handel.

Het standaardtraject voor de opleiding Bedrijfsorganisatie dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie HR assistent,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie Boekhoudkundig assistent,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding Bedrijfsorganisatie dual leert men een efficiënt HR-beheer te ondersteunen en uit te voeren door het opvolgen en informeren van het personeel en het administratief beheren van personeelsdossiers. Daarnaast leert men een boekhoudkundig en financieel beheer administratief te ondersteunen door het uitvoeren van administratieve, boekhoudkundige en financiële verrichtingen en handelingen. In beide specialiteiten houdt men steeds rekening met de geldende regelgeving en het beleid van de organisatie.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorraarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding Bedrijfsorganisatie dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad tso, waarop de opleiding Bedrijfsorganisatie dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van

het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar duaal. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar duaal tso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad tso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding Bedrijfsorganisatie duaal.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Aardrijkskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Geschiedenis**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans en Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans en Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Natuurwetenschappen**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Nederlands**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Wiskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een duaal structuuronderdeel".

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitaliseert, verwerkt en controleert documenten, data en informatie</li> <li>- Communicert helder, duidelijk en op een zakelijke manier</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de opvolging van de activiteit van de organisatie/afdeling en maakt en werkt situatieoverzichten bij</li> <li>- Handelt op een zakelijke manier</li> <li>- Organiseert vergaderingen en stelt verslagen op</li> <li>- Respecteert de bedrijfscultuur, procedures en regels</li> <li>- Gaat confidentieel om met bedrijfsgerelateerde informatie</li> <li>- Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische technieken</li> <li>- ICT</li> <li>- Commerciële technieken</li> <li>- Presentatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Regels voor het onthaal</li> <li>- Agendabeheer</li> <li>- Technieken om nota te nemen</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Vergadertechnieken</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> </ul>
<b>Werkt oplossingsgericht</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariseert problemen (databanken, eigen administratie,...)</li> <li>- Analyseert de aard van de problemen</li> <li>- Merkt problemen op en signaleert ze aan de leidinggevende</li> <li>- Werkt een passende oplossing uit voor problemen binnen het eigen takenpakket</li> <li>- Zoekt naar oplossingen om problemen te voorkomen binnen het eigen takenpakket</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> <li>- Timemanagement</li> </ul>
<p><b>Werkt doelgroepgericht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat integer en respectvol om met klanten/collega's</li> <li>- Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant/collega's</li> <li>- Wekt geen onrealiseerbare verwachtingen</li> <li>- Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten en op de samenwerking collega's</li> <li>- Probeerdt zich in de wensen en problemen van de klant/collega in te leven</li> <li>- Gaat authentiek om met bezwaren, weerstand en klachten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Commerciële technieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Regels voor het onthaal</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Volgt nieuwe evoluties op in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engels: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelt kennis met collega's</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Codeert en boekt de documenten in en doet de afstemmingscontrole op de bankrekeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Centraliseert periodiek de rekeningen</li> <li>- Vermeldt de codes van het algemeen rekeningensysteem waarin geboekt zal worden op de stukken</li> <li>- Verwerkt boekhoudkundig aan- en verkopen</li> <li>- Verwerkt in- en uitgaven aan de hand van kasdocumenten en bankafschriften</li> <li>- Verwerkt boekingsposten in opdracht van de dossierbeheerder boekhouden of de hoofdboekhouder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- Verzekeringsproducten</li> <li>- Btw</li> <li>- Structuren en organisatie van boekhouddiensten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> <li>- Relevante professionele informatiebronnen</li> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Opstellen en de analyse van jaarrekeningen</li> <li>- (Analytisch) bedrijfsboekhouden en kostprijsberekening</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Controleert en registreert de inkomsten en uitgaven van de onderneming volgens de procedures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Verwerkt boekhoudkundig de liquide middelen</li> <li>- Controleert ontvangsten en uitgaven en gaat na welke vorderingen en schulden open staan</li> <li>- Signaleert het verloop van krediettermijnen in het kader van klantenopvolging</li> <li>- Herinnert debiteuren aan een openstaande rekening en maakt afspraken om deze te betalen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vennootschapsrecht</li> <li>- Fiscaliteit</li> <li>- Btw</li> <li>- Financieel beheer</li> <li>- Structuren en organisatie van boekhouddiensten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakelijke communicatie</li> <li>- Inningsprocedures van vorderingen</li> <li>- Applicaties voor aangiftes</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signaleert aan de verantwoordelijke wanneer een debiteur de kredietlimiet overschrijdt</li> <li>- Bereidt de aangiftes voor de kredietverzekeringsmaatschappij voor</li> <li>- Volgt de dossiers van schadegevallen of ingebrekkestelling administratief op</li> <li>- Volgt de kredietdossiers administratief op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevante professionele informatiebronnen</li> <li>- Analyse van jaarrekeningen</li> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoorklasseert</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Is alert voor fraude</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de procedures inzake fraudebestrijding nauwgezet uit</li> <li>- Signaleert onregelmatigheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Btw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Bereidt de wettelijke fiscale en sociale aangiftes voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Gebruikt digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Verzamelt en klasseert verantwoordingssstukken m.b.t. de personen- en vennootschapsbelasting en andere belastingen of taksen</li> <li>- Verzamelt en klasseert verantwoordingssstukken m.b.t personeelsadministratie</li> <li>- Houdt rekening met wijzigingen in de fiscale, sociale en boekhoudwetgeving</li> <li>- Respecteert de vastgelegde termijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- Fiscaliteit</li> <li>- Btw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicaties voor aangiftes</li> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> <li>- Relevante professionele informatiebronnen</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Timemanagement</li> <li>- Kantoorklasseert</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Beheert een database van klanten- en leveranciersdossiers en informeert de leidinggevende hierover</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Maakt leveranciers- en klantenlistings</li> <li>- Houdt leveranciers- en klantenfiches up-to-date</li> <li>- Maakt rapportering over klanten- en leveranciersdossiers volgens vastgelegde procedure</li> <li>- Informeert de leidinggevende over het rapport over klanten- en leveranciersdossiers</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Inningsprocedures van vorderingen</li> <li>- Kantoorklasseert</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Treft voorbereidingen in functie van het bepalen van het (deel)budget</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt cijfermateriaal voor de opmaak van budgetten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- (Analytisch) bedrijfsboekhouden en kostprijsberekening</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt kostenberekeningen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Kantoorklantenservice</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Bereidt de elementen van facturatie en betalingsopdrachten voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt verkoopfacturen, creditnota's, ... op volgens de wettelijke verplichtingen</li> <li>- Vergelijkt ontvangstbonnen met aankoopfacturen en bestelformulieren</li> <li>- Verzamelt en klasseert verantwoordingsstukken</li> <li>- Volgt de nog te ontvangen of op te stellen creditnota's en/of facturen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Btw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoorklantenservice</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> </ul>
<p><b>Bereidt boekhoudkundige aspecten van de personeelsdossiers voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen voor de administratie rond personeelsgegevens</li> <li>- Overhandigt en bespreekt het dossier aan/met de dossierbeheerder boekhouden</li> <li>- Houdt relevante personeelsgegevens bij</li> <li>- Maakt het dossier klaar voor het sociaal secretariaat</li> <li>- Verzamelt de gegevens ivm de terugbetaling van kosten eigen aan de werkgever</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Redactie normen</li> <li>- Kantoorklantenservice</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Inningsprocedures van vorderingen</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Controleert en stemt de documenten op elkaar af voor de verwerking in het boekhoudsysteem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van de nodige documenten</li> <li>- Controleert de documenten volgens de fiscale en btw-wetgeving i.v.m. intra-en extra-communautaire handelingen</li> <li>- Verifieert de documenten op correctheid van de gegevens</li> <li>- Controleert de onderlinge overeenstemming van de documenten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- Btw</li> <li>- Fiscaliteit</li> <li>- Structuren en organisatie van boekhouddiensten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoorklantenservice</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Houdt de kas/contanten op orde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel beheer</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor de omzetting van en naar vreemde valuta</li> <li>- Volgt de kasverrichtingen op</li> <li>- Maakt contanten klaar om ermee naar de bank te gaan</li> <li>- Signaleert kasverschillen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Bereidt de thesaureverrichtingen voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een betalingsprogramma</li> <li>- Zorgt voor de terugbetaling van goedgekeurde kostennota's</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel beheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Staat in voor de praktische organisatie en ondersteunt het proces van werving en selectie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Stelt vacatures op volgens richtlijnen</li> <li>- Verspreidt de vacatures via verschillende kanalen</li> <li>- Screent de verschillende CV's en motivatiebrieven aan de hand van het vereiste profiel en sorteert deze</li> <li>- Voert telefonisch een preselectie uit aan de hand van een standaardvragenlijst en -procedure</li> <li>- Nodigt, na overleg, potentiële kandidaten uit</li> <li>- Plant de sollicitatiegesprekken efficiënt in en volgt deze op</li> <li>- Geeft praktische ondersteuning bij interne assessments</li> <li>- Beantwoordt de niet weerhouden kandidaten</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selectie- en wervingsprocedure</li> <li>- HR-software</li> <li>- Aarbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Personeelsbeleid</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedure</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Maakt individuele dossiers van werknemers aan, volgt op en voert updates door, rekening houdend met de actuele wetgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)</li> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Verzamelt en controleert gegevens (attesten, tijdsregistratie, wijzigingen personeel, dienstverplaatsingen, onkosten,...) volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt verlofadministratie en ziektemeldingen bij</li> <li>- Berekent verloftegoeden</li> <li>- Doet opzoeken om dossiers te vervolledigen</li> <li>- Registreert, klasseert en beheert gegevens</li> <li>- Stelt arbeidscontracten op</li> <li>- Stelt de nodige documenten op in functie van het beëindigen van een arbeidscontract</li> <li>- Stelt de nodige documenten op in functie van tijdelijke arbeidskrachten</li> <li>- Past gegevens aan bij in- en uitstroom of doorstroom van personeel</li> <li>- Signaleert bijzonderheden of afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Dient de wettelijke personeelsaangifte in</li> <li>- Beantwoordt individuele vragen van het personeel (telefonisch, schriftelijk)</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Technieken om nota te nemen</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Vertaalt opleidingsbehoeften en -noden naar opleidingsinitiatieven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over opleidingsbehoeften en -noden van/voor personeelsleden</li> <li>- Analyseert verslagen en data om opleidingsbehoeften en -noden te inventariseren</li> <li>- Stelt opleidingsactiviteiten voor op basis van geïnventariseerde behoeften</li> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over de mogelijke opleidingen</li> <li>- Vraagt opleidingen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Personeelsbeleid</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noteert aangevraagde/gevolgde opleidingen in het personeelsdossier</li> <li>- Volgt opleidingsactiviteiten op</li> <li>- Volgt de evaluaties van de opleiding en het aanbod op volgens het HR-beleid van de organisatie</li> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>-</li> </ul>	<p>begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Actualiseert en werkt documenten uit om het HR-beleid te evalueren en bij te sturen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt kantoorsoftware</li> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Verzamelt beleidsondersteunende gegevens (ziekteverzuim, deeltijds werk, ...)</li> <li>- Maakt tabellen en grafieken</li> <li>- Rapporteert aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-software</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> </ul>
<p><b>Licht het personeel in over sociale wetgeving en specifieke kenmerken van de organisatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Geeft informatie over tewerkstellingsmaatregelen, tijdskrediet, deeltijdse arbeid, zwangerschappen,...</li> <li>- Zoekt arbeidswetgeving op via gespecialiseerde databanken</li> <li>- Volgt wijzigingen in de sociale wetgeving en aanpassingen in de CAO's op</li> <li>- Controleert de gegevens op zijn correctheid rekening houdend met de sociale wetgeving en het arbeidsrecht</li> <li>- Wint advies in van derden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loonberekening en -administratie</li> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<b>Verzorgt de praktische organisatie van de sociale verkiezingen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt kantoorsoftware</li> <li>- Respecteert het stappenplan van de verkiezingsprocedure</li> <li>- Verzorgt de praktische organisatie van de sociale verkiezingen</li> <li>- Informeert de raad of het comité over de technische bedrijfseenheid, het aantal werknemers, de directiefuncties en de kaderfuncties</li> <li>- Maakt de verkiezingsdatum en de kandidatenlijst bekend</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerciële technieken</li> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> </ul>
<b>Volgt de behandeling van tuchtmaatregelen en relaties met wettelijke instanties (arbeidsinspectie, arbeidsrechtbank, ...) op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Gaat na welke tuchtmaatregelen in het arbeidsreglement voorzien zijn</li> <li>- Vult het dossier aan met bewijsmateriaal</li> <li>- Brengt formaliteiten in orde</li> <li>- Maakt een verslag</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> </ul>
<b>Verwelkomt nieuwe werknemers en bevordert hun integratie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bezorgt documenten aan de nieuwe werknemers (arbeidsreglement, ontvangstbewijs, bedrijfsethiek, onthaalbrochure,...)</li> <li>- Stelt nieuwe werknemers voor aan de personeelsleden</li> <li>- Geeft uitleg over regels, procedures, arbeidsvoorwaarden, documenten,...</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selectie- en wervingsprocedure</li> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- HR-software</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>

<b>Controleert en voert loongegevens in (premies, uitkeringen, maandelijkse salarissen, inhoudingen, ...)</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loonberekening en -administratie</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Kantoorklasse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor loonberekening</li> <li>- Verzamelt de nodige gegevens</li> <li>- Beheert extra legale voordelen</li> <li>- Controleert de gegevens op hun juistheid en volledigheid</li> <li>- Voert standaardberekeningen uit (loon, pensioen, sociale bijdrage,...) rekening houdend met aan- en afwezigheden, premies,...</li> <li>- Past belastingwetgeving toe</li> <li>- Staat in voor de administratieve verwerking bij zwangerschappen, profilactische regelingen, ziekte, ...</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	
<b>Beheert en volgt het volledige personeelsbestand op</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsbeheer</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Loonberekening en -administratie</li> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<b>Volgt contracten voor de outsourcing van diensten (betaling, werving, opleiding, ...) op</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Personeelsbeheer</li> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen</li> </ul>

	<p>voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om nota te nemen</li> <li>- dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
--	--

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Ondersteuning boekhouding
- Ondersteuning Human Resources



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ergonomische technieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitaliseert, verwerkt en controleert documenten, data en informatie</li> <li>- Communiceert helder, duidelijk en op een zakelijke manier</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de opvolging van de activiteit van de organisatie/afdeling en maakt en werkt situatieoverzichten bij</li> <li>- Handelt op een zakelijke manier</li> <li>- Organiseert vergaderingen en stelt verslagen op</li> <li>- Respecteert de bedrijfscultuur, procedures en regels</li> <li>- Gaat confidentieel om met bedrijfsgerelateerde informatie</li> <li>- Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Commerciële technieken</li> <li>- Presentatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Regels voor het onthaal</li> <li>- Agendabeheer</li> <li>- Technieken om nota te nemen</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Vergadertechnieken</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt oplossingsgericht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariseert problemen (databanken, eigen administratie,...)</li> <li>- Analyseert de aard van de problemen</li> <li>- Merkt problemen op en signaleert ze aan de leidinggevende</li> <li>- Werkt een passende oplossing uit voor problemen binnen het eigen takenpakket</li> <li>- Zoekt naar oplossingen om problemen te voorkomen binnen het eigen takenpakket</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> <li>- Timemanagement</li> </ul>
<p><b>Werkt doelgroepgericht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat integer en respectvol om met klanten/collega's</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Commerciële technieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant/collega's</li> <li>- Wekt geen onrealiseerbare verwachtingen</li> <li>- Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten en op de samenwerking collega's</li> <li>- Probeerdt zich in de wensen en problemen van de klant/collega in te leven</li> <li>- Gaat authentiek om met bezwaren, weerstand en klachten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Regels voor het onthaal</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Volgt nieuwe evoluties op in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Deelt kennis met collega's</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engels: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over boekhoudkundige thema's begrijpen, functionele gesprekken over boekhoudkundige thema's kunnen voeren, een functionele tekst over boekhoudkundige thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>

## Cluster Boekhoudkundige activiteiten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Codeert en boekt de documenten in en doet de afstemmingscontrole op de bankrekeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Centraliseert periodiek de rekeningen</li> <li>- Vermeldt de codes van het algemeen rekeningensysteem waarin geboekt zal worden op de stukken</li> <li>- Verwerkt boekhoudkundig aan- en verkopen</li> <li>- Verwerkt in- en uitgaven aan de hand van kasdocumenten en bankafschriften</li> <li>- Verwerkt boekingsposten in opdracht van de dossierbeheerder boekhouden of de hoofdboekhouder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- Verzekeringsproducten</li> <li>- Btw</li> <li>- Structuur en organisatie van boekhouddiensten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> <li>- Relevante professionele informatiebronnen</li> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Opstellen en de analyse van jaarrekeningen</li> <li>- (Analytisch) bedrijfsboekhouden en kostprijsberekening</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Controleert en registreert de inkomsten en uitgaven van de onderneming volgens de procedures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Verwerkt boekhoudkundig de liquide middelen</li> <li>- Controleert ontvangsten en uitgaven en gaat na welke vorderingen en schulden open staan</li> <li>- Signaleert het verloop van krediettermijnen in het kader van klantenopvolging</li> <li>- Herinnert debiteuren aan een openstaande rekening en maakt afspraken om deze te betalen</li> <li>- Signaleert aan de verantwoordelijke wanneer een debiteur de kredietlimiet overschrijdt</li> <li>- Bereidt de aangiftes voor de kredietverzekeringsmaatschappij voor</li> <li>- Volgt de dossiers van schadegevallen of ingebrekkestelling administratief op</li> <li>- Volgt de kredietdossiers administratief op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vennootschapsrecht</li> <li>- Fiscaliteit</li> <li>- Btw</li> <li>- Financieel beheer</li> <li>- Structuur en organisatie van boekhouddiensten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakelijke communicatie</li> <li>- Inningsprocedures van vorderingen</li> <li>- Applicaties voor aangiftes</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> <li>- Relevante professionele informatiebronnen</li> <li>- Opstellen en de analyse van jaarrekeningen</li> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoortools</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<b>Is alert voor fraude</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de procedures inzake fraudebestrijding nauwgezet uit</li> <li>- Signaleert onregelmatigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Btw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Bereidt de wettelijke fiscale en sociale aangiften voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Gebruikt digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Verzamelt en klasseert verantwoordingsstukken m.b.t. de personen- en vennootschapsbelasting en andere belastingen of taksen</li> <li>- Verzamelt en klasseert verantwoordingsstukken m.b.t personeelsadministratie</li> <li>- Houdt rekening met wijzigingen in de fiscale, sociale en boekhoudwetgeving</li> <li>- Respecteert de vastgelegde termijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- Fiscaliteit</li> <li>- Btw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicaties voor aangiftes</li> <li>- Wetgeving op de boekhouding en jaarrekening</li> <li>- Relevante professionele informatiebronnen</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Timemanagement</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Beheert een database van klanten- en leveranciersdossiers en informeert de leidinggevende hierover</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een boekhoudsoftwarepakket</li> <li>- Maakt leveranciers- en klantenlistings</li> <li>- Houdt leveranciers- en klantenfiches up-to-date</li> <li>- Maakt rapportering over klanten- en leveranciersdossiers volgens vastgelegde procedure</li> <li>- Informeert de leidinggevende over het rapport over klanten- en leveranciersdossiers</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Inningsprocedures van vorderingen</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Treft voorbereidingen in functie van het bepalen van het (deel)budget</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt cijfermateriaal voor de opmaak van budgetten</li> <li>- Maakt kostenberekeningen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- (Analytisch) bedrijfsboekhouden en kostprijsberekening</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>

<b>Bereidt de elementen van facturatie en betalingsopdrachten voor</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Btw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> </ul>
<b>Bereidt boekhoudkundige aspecten van de personeelsdossiers voor</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Redactie normen</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Inningsprocedures van vorderingen</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<b>Controleert en stemt de documenten op elkaar af voor de verwerking in het boekhoudsysteem</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeids- en sociaal zekerheidsrecht</li> <li>- Btw</li> <li>- Fiscaliteit</li> <li>- Structuren en organisatie van boekhouddiensten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<b>Houdt de kas/contanten op orde</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel beheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
<b>Bereidt de thesaurieverrichtingen voor</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel beheer</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor de terugbetaling van goedgekeurde kostennota's</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene boekhouding</li> <li>- Boekhoud- en betalingssoftware</li> <li>- Elektronisch gegevensbeheer</li> <li>- Digitale instrumenten voor e-government</li> <li>- Bedrijfsprocessen i.f.v. het eigen takenpakket</li> </ul>
---	---

### Cluster Hr gerelateerde activiteiten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Staat in voor de praktische organisatie en ondersteunt het proces van werving en selectie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Stelt vacatures op volgens richtlijnen</li> <li>- Verspreidt de vacatures via verschillende kanalen</li> <li>- Screent de verschillende CV's en motivatiebrieven aan de hand van het vereiste profiel en sorteert deze</li> <li>- Voert telefonisch een preselectie uit aan de hand van een standaardvragenlijst en -procedure</li> <li>- Nodigt, na overleg, potentiële kandidaten uit</li> <li>- Plant de sollicitatiegesprekken efficiënt in en volgt deze op</li> <li>- Geeft praktische ondersteuning bij interne assessments</li> <li>- Beantwoordt de niet weerhouden kandidaten</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selectie- en wervingsprocedure</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Personeelsbeleid</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoormeeting</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Redactie normen</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>

<p><b>Maakt individuele dossiers van werknemers aan, volgt op en voert updates door, rekening houdend met de actuele wetgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)</li> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Verzamelt en controleert gegevens (attesten, tijdsregistratie, wijzigingen personeel, dienstverplaatsingen, onkosten,...) volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt verlofadministratie en ziektemeldingen bij</li> <li>- Berekent verloftgoeden</li> <li>- Doet opzoeken om dossiers te vervolledigen</li> <li>- Registreert, klasseert en beheert gegevens</li> <li>- Stelt arbeidscontracten op</li> <li>- Stelt de nodige documenten op in functie van het beëindigen van een arbeidscontract</li> <li>- Stelt de nodige documenten op in functie van tijdelijke arbeidskrachten</li> <li>- Past gegevens aan bij in- en uitstroomb of doorstroom van personeel</li> <li>- Signaleert bijzonderheden of afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Dient de wettelijke personeelsaangifte in</li> <li>- Beantwoordt individuele vragen van het personeel (telefonisch, schriftelijk)</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Technieken om nota te nemen</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatiertechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Redactie normen</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Vertaalt opleidingsbehoeften en -noden naar opleidingsinitiatieven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over opleidingsbehoeften en -noden van/voor personeelsleden</li> <li>- Analyseert verslagen en data om opleidingsbehoeften en -noden te inventariseren</li> <li>- Stelt opleidingsactiviteiten voor op basis van geïnventariseerde behoeften</li> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over de mogelijke opleidingen</li> <li>- Vraagt opleidingen aan</li> <li>- Noteert aangevraagde/gevolgde opleidingen in het personeelsdossier</li> <li>- Volgt opleidingsactiviteiten op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Personeelsbeleid</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de evaluaties van de opleiding en het aanbod op volgens het HR-beleid van de organisatie</li> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Actualiseert en werkt documenten uit om het HR-beleid te evalueren en bij te sturen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt kantoorsoftware</li> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Verzamelt beleidsondersteunende gegevens (ziekteverzuim, deeltijds werk, ...)</li> <li>- Maakt tabellen en grafieken</li> <li>- Rapporteert aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-software</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Registratietechnieken</li> </ul>
<p><b>Licht het personeel in over sociale wetgeving en specifieke kenmerken van de organisatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Geeft informatie over tewerkstellingsmaatregelen, tijdskrediet, deeltijdse arbeid, zwangerschappen,...</li> <li>- Zoekt arbeidswetgeving op via gespecialiseerde databanken</li> <li>- Volgt wijzigingen in de sociale wetgeving en aanpassingen in de CAO's op</li> <li>- Controleert de gegevens op zijn correctheid rekening houdend met de sociale wetgeving en het arbeidsrecht</li> <li>- Wint advies in van derden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loonberekening en -administratie</li> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen</li> </ul>

	<p>voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Verzorgt de praktische organisatie van de sociale verkiezingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt kantoorsoftware</li> <li>- Respecteert het stappenplan van de verkiezingsprocedure</li> <li>- Verzorgt de praktische organisatie van de sociale verkiezingen</li> <li>- Informeert de raad of het comité over de technische bedrijfseenheid, het aantal werknemers, de directiefuncties en de kaderfuncties</li> <li>- Maakt de verkiezingsdatum en de kandidatenlijst bekend</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerciële technieken</li> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> </ul>
<p><b>Volgt de behandeling van tuchtmaatregelen en relaties met wettelijke instanties (arbeidsinspectie, arbeidsrechtbank, ...) op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Gaat na welke tuchtmaatregelen in het arbeidsreglement voorzien zijn</li> <li>- Vult het dossier aan met bewijsmateriaal</li> <li>- Brengt formaliteiten in orde</li> <li>- Maakt een verslag</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Rapporteringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Verwelkomt nieuwe werknemers en bevordert hun integratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bezorgt documenten aan de nieuwe werknemers (arbeidsreglement, ontvangstbewijs, bedrijfsethiek, onthaalbrochure,...)</li> <li>- Stelt nieuwe werknemers voor aan de personeelsleden</li> <li>- Geeft uitleg over regels, procedures, arbeidsvoorraarden, documenten,...</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selectie- en wervingsprocedure</li> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- HR-software</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Controleert en voert loongegevens in (premies, uitkeringen, maandelijkse salariën, inhoudingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor loonberekening</li> <li>- Verzamelt de nodige gegevens</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loonberekening en -administratie</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheert extra legale voordelen</li> <li>- Controleert de gegevens op hun juistheid en volledigheid</li> <li>- Voert standaardberekeningen uit (loon, pensioen, sociale bijdrage,...) rekening houdend met aan- en afwezigheden, premies,...</li> <li>- Past belastingwetgeving toe</li> <li>- Staat in voor de administratieve verwerking bij zwangerschappen, profilactische regelingen, ziekte, ...</li> <li>- Gaat vertrouwelijk om met informatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Kantoorklassement</li> </ul>
<p><b>Beheert en volgt het volledige personeelsbestand op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Volgt de administratie van tijdelijke werknemers (uitzendkrachten, stagiaires,...) op</li> <li>- Volgt interne verschuivingen, overplaatsing op</li> <li>- Treft de nodige administratieve regelingen bij in pensioenstelling, ontslag, verlofstelsels, afwezigheden...</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsbeheer</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Loonberekening en -administratie</li> <li>- HR-beleid (opleidingen, people management, verloningen, compensatie, ....)</li> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Bedrijfsprocessen ifv het uitvoeren het eigen takenpakket</li> </ul>
<p><b>Volgt contracten voor de outsourcing van diensten (betaling, werving, opleiding, ...) op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een HR-softwarepakket</li> <li>- Wisselt informatie uit met het sociaal secretariaat, uitzendbureaus,...</li> <li>- Fungeert als aanspreekpunt tussen werknemers en het sociaal secretariaat</li> <li>- Volgt op of afspraken nageleefd worden</li> <li>- Evalueert op geregelde tijdstippen het contract</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR-software</li> <li>- Arbeidsreglementering</li> <li>- Personeelsorganisatie</li> <li>- Bedrijfscultuur en -procedures</li> <li>- Structuren en organisatie van HR-dienstverlening</li> <li>- Personeelsbeheer</li> <li>- Bedrijfsadministratie</li> <li>- Engels: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.</li> <li>- Frans: standaardteksten over HR- en personeelgerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen voeren, een tekst over HR- en personeelgerelateerde thema's kunnen opstellen, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en</li> </ul>

	<p>gebeurtenissen die optreden op het werk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om nota te nemen</li> <li>- Dossierbeheer</li> <li>- Zakelijk communicatie</li> <li>- Kantoorsoftware</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
--	--

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding bedrijfsorganisatie dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 14u opleidingsuren per week op de gesimuleerde werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding Bedrijfsorganisatie dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (tso), bewijs van onderwijskwalificatie "Bedrijfsorganisatie dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "Boekhoudkundig assistent" van niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en "HR assistent" van niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "Boekhoudkundig assistent" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie
    - Werkt oplossingsgericht
    - Werkt doelgroepgericht
    - Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid
    - Codeert en boekt de documenten in en doet de afstemmingscontrole op de bankrekeningen
    - Controleert en registreert de inkomsten en uitgaven van de onderneming volgens de procedures
    - Is alert voor fraude
    - Bereidt de wettelijke fiscale en sociale aangiften voor

- Beheert een database van klanten- en leveranciersdossiers en informeert de leidinggevende hierover
- Treft voorbereidingen in functie van het bepalen van het (deel)budget
- Bereidt de elementen van facturatie en betalingsopdrachten voor
- Bereidt boekhoudkundige aspecten van de personeelsdossiers voor
- Controleert en stemt de documenten op elkaar af voor de verwerking in het boekhoudsysteem
- Houdt de kas/contanten op orde
- Bereidt de thesaurieverrichtingen voor
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Ondersteuning boekhoudingen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "HR assistent" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europees kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie
    - Werkt oplossingsgericht
    - Werkt doelgroepgericht
    - Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid
    - Staat in voor de praktische organisatie en ondersteunt het proces van werving en selectie
    - Maakt individuele dossiers van werknemers aan, volgt op en voert updates door, rekening houdend met de actuele wetgeving
    - Vertaalt opleidingsbehoeften en -noden naar opleidingsinitiatieven
    - Actualiseert en werkt documenten uit om het HR-beleid te evalueren en bij te sturen
    - Licht het personeel in over sociale wetgeving en specifieke kenmerken van de organisatie
    - Verzorgt de praktische organisatie van de sociale verkiezingen
    - Volgt de behandeling van tuchtmaatregelen en relaties met wettelijke instanties (arbeidsinspectie, arbeidsrechtbank, ...) op
    - Verwelkomt nieuwe werknemers en bevordert hun integratie
    - Controleert en voert loongegevens in (premies, uitkeringen, maandelijkse salarissen, inhoudingen, ...)
    - Beheert en volgt het volledige personeelsbestand op
    - Volgt contracten voor de outsourcing van diensten (betaling, werving, opleiding, ...) op
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Ondersteuning human resourcesen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject

is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Beveiligingstechnicus dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding beveiligingstechnicus dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding beveiligingstechnicus dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding beveiligingstechnicus dual wordt georganiseerd als secundair-na-secundair onderwijs (Se-n-Se), voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding beveiligingstechnicus dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie beveiligingstechnicus,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding beveiligingstechnicus dual leert men beveiligings- en camerabewakingssystemen installeren, in bedrijf stellen, onderhouden en herstellen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar (2 semesters), waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding beveiligingstechnicus dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het 3<sup>e</sup> leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad, waarop de opleiding beveiligingstechnicus dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding beveiligingstechnicus dual.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Bovendien gelden als bijzondere toelatingsvoorraarden, rekening houdend met beroepsuitoefningsvoorraarden, voor de opleiding beveiligingstechnicus dual:

1° medisch geschikt zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding;

2° van onberispelijk gedrag zijn, zoals dat blijkt uit een uittreksel uit het strafregister dat niet langer dan zes maanden voor de effectieve start van de opleiding door de betrokken leerling werd afgegeven;

3° minimaal 18 jaar zijn.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

Er wordt geen algemene vorming opgelegd. Het staat de aanbieder vrij.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en klanten</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert mondeling aan klanten of verantwoordelijke</li> <li>- Rapporteert over schade en ongelukken bij de uitgevoerde werken</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As-builtplan</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor privacy, veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As-builtplan</li> <li>- Brandcompartimentering van gebouwen</li> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> <li>- Wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid</li> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> <li>- Respecteert de privacy van de klant en gaat confidentieel om met informatie</li> <li>- Werkt met het oog voor de brandveiligheid van gebouwen (houdt de brandcompartimentering intact)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en/of installateur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> <li>- Schat de reële situatie van de werkomgeving in</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit indien de voorgeschreven plaatsing niet mogelijk is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul>
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant, de opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant, opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> <li>- Realiseert eenvoudige basisschakelingen in een tertiaire en industriële context</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van klassieke (niet-complexe) technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriele elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit volgens de instructie</li> <li>- Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</li> <li>- Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</li> <li>- Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</li> <li>- Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</li> <li>- Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</li> <li>- Legt gewapende kabels en sluit ze aan</li> <li>- Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</li> <li>- Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip- en ontmanteltechnieken</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische dossiers, schema's en plannen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT, TN, ...)</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Stelt de residentiële en tertiaire en industriële elektrische installatie in werking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</li> <li>- Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</li> <li>- Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit</li> <li>- Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> </ul>
<b>Gebruikt meetinstrumenten</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul>
<b>Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervangt en/of herstelt defecte onderdelen van de elektrische installatie</li> </ul>	
<p><b>Plaatst alarm- en beveiligingsonderdelen en componenten die nodig zijn voor de installatie van beveiligingssystemen en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst alle nodige componenten en onderdelen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, magneetcontrole, ...)</li> <li>- Sluit alle componenten en onderdelen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole) aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid</li> <li>- Brandcompartimentering van gebouwen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> <li>- Beveiligingsinstallaties</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende beveiligingskringen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt doorboringen dicht volgens de regels van goed vakmanschap, rekening houdend met de bouwschillen en de eventuele brandcompartimentering van het gebouw</li> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Kiest en trekt de juiste kabels op basis van het technisch dossier</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de beveiligingskringen en labelt volgens het technisch dossier</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Monteert leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen voor de verschillende beveiligingskringen volgens de regels van goed vakmanschap</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpstukken aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> </ul>	
<p><b>Trekt de kabels voor de verschillende beveiligingsringen voor het aansluiten van diverse toestellen alsook de voedingskabel voor de alarmcentrale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trekt de juiste kabels op basis van het technisch dossier</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Voorziet voldoende kabelreserve</li> <li>- Bundelt de kabels van de verschillende beveiligingsringen en labelt volgens het technisch dossier</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Strip- en ontmanteltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Voorziet het nodige voor de voeding van de beveiligingsinstallatie in het verdeelbord</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de procedure voor de werkzaamheden in het verdeelbord</li> <li>- Plaatst in het verdeelbord een bijkomende automaat</li> <li>- Verbindt de bijkomende automaat met de voedingsrails in het verdeelbord</li> <li>- Voert de voedingskabels in het verdeelbord in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de voorziene automaat en de beschermingsgeleider met de PE-strip in het verdeelbord</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en sluit de alarmcentrale aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier, ...)</li> <li>- Monteert connectoren met het rekening houdend met kleur- en klemspecificaties</li> <li>- Sluit de kabels op de alarmcentrale aan</li> <li>- Sluit de voeding met de bijhorende beschermingsgeleider aan volgens de gegeven specificaties en instructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische aansluitmethodes</li> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en sluit bedieningsonderdelen en - componenten (display, klavier, touchscreens, ...) aan</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt het technisch dossier</li> <li>- Plaatst alle componenten volgens de voorschriften van de fabrikant</li> <li>- Plaatst en monteert componenten op de meest logische en correcte manier bij onvoorziene omstandigheden</li> <li>- Monteert connectoren rekening houdend met kleur- en klemsspecificaties</li> <li>- Sluit de kabels op de bedieningsonderdelen en - componenten aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> <li>- ICT-toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische aansluitmethodes</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Stelt een alarm- of beveiligingsinstallatie in dienst en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activeert de alarmcentrale</li> <li>- Controleert de goede werking van de internetaansluiting</li> <li>- Voert indien voorzien (eventueel automatisch) via internet een firmwarecontrole uit</li> <li>- Update indien nodig de firmware</li> <li>- Activeert de beveiligingskringen systematisch</li> <li>- Parametrisiert en configureert de beveiligingsinstallatie zoals voorgeschreven (zones en partities)</li> <li>- Voert controle uit op de werking van de onderdelen van de installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de communicatielijnen met externe diensten</li> <li>- Controleert de goede werking van de installatie door testen en metingen volgens de voorschriften van het technisch dossier en de normen</li> <li>- Leest meldingen uit op de klavieren en laptop (deels automatisch en deels zelf)</li> <li>- Bepaalt het detectiebereik door middel van een looptest</li> <li>- Vervangt defecte onderdelen van de installaties</li> <li>- Geeft de installatie vrij voor gebruik</li> <li>- Draagt het opleveringsdossier over aan de klant</li> <li>- Informeert de klant over het gebruik van de installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid</li> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- ICT-toepassingen</li> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiligingsinstallaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Stelt de diagnose van een storing aan een beveiligingsinstallatie en lost ze op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt de meldingsinformatie, leest storingsinformatie uit en vraagt</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- bijkomende informatie bij de bevoegde persoon</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (technisch dossier)</li> <li>- Zoekt fouten in de installatie door uitsluiting van mogelijke oorzaken op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Bespreekt complexe problemen met de betrokken derde (ontwerper, fabrikant, leverancier, ...)</li> <li>- Wijzigt parameters en configuratie indien nodig</li> <li>- Vervangt defecte onderdelen van de installatie</li> <li>- Vult de interventiefiche aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT-toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Voert preventief onderhoud uit aan de beveiligingsinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt indien nodig technische bronnen (controlelijst, onderhoudsschema's, ...)</li> <li>- Controleert de goede werking van de verschillende beveiligingscomponenten en -onderdelen aan de hand van een checklist</li> <li>- Controleert parameters en configuratie</li> <li>- Vult de interventiefiche of het logboek aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Beveiligingstechnieken



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

## Cluster Beveiligingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en klanten</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert mondeling aan klanten of verantwoordelijke</li> <li>- Rapporteert over schade en ongelukken bij de uitgevoerde werken</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As-builtplan</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor privacy, veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> <li>- Respecteert de privacy van de klant en gaat confidantieel om met informatie</li> <li>- Werkt met het oog voor de brandveiligheid van gebouwen (houdt de brandcompartimentering intact)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As-builtplan</li> <li>- Brandcompartimentering van gebouwen</li> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> <li>- Wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid</li> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>
<b>Werkt op hoogte</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en/of installateur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de reële situatie van de werkomgeving in</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit indien de voorgeschreven plaatsing niet mogelijk is</li> </ul>	
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant, de opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant, opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> <li>- Realiseert eenvoudige basisschakelingen in een tertiaire en industriële context</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van klassieke (niet-complexe) technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriele elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit volgens de instructie</li> <li>- Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</li> <li>- Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</li> <li>- Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</li> <li>- Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdoezen en verschillende soorten aansluitdozen</li> <li>- Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</li> <li>- Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</li> <li>- Legt gewapende kabels en sluit ze aan</li> <li>- Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</li> <li>- Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip- en ontmanteltechnieken</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische dossiers, schema's en plannen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT, TN, ...)</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Stelt de residentiële en tertiaire en industriële elektrische installatie in werking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</li> <li>- Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</li> <li>- Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit</li> <li>- Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	
<p><b>Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier)</li> <li>- Schakelt stroom en spanning indien mogelijk uit om werkzaamheden buiten spanning aan de elektrische installatie uit te voeren</li> <li>- Demonteert onderdelen van de elektrische installatie</li> <li>- Zoekt fouten in elektrische installaties door uitsluiting van mogelijke oorzaken op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen met de specialist (ontwerper, programmeur, technicus industriële automatisering, meet-en regeltechnicus,...)</li> <li>- Voert gegeven basisprogramma's en regelparameters in, indien nodig in sturingen en regelingen</li> <li>- Vervangt en/of herstelt defecte onderdelen van de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst alarm- en beveiligingsonderdelen en componenten die nodig zijn voor de installatie van beveiligingssystemen en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst alle nodige componenten en onderdelen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, magneetcontrole, ...)</li> <li>- Sluit alle componenten en onderdelen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole) aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid</li> <li>- Brandcompartimentering van gebouwen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> <li>- Beveiligingsinstallaties</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende beveiligingskringen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt doorboringen dicht volgens de regels van goed vakmanschap, rekening houdend met de bouwschillen en de eventuele</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- brandcompartimentering van het gebouw</li> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Kiest en trekt de juiste kabels op basis van het technisch dossier</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de beveiligingskringen en labelt volgens het technisch dossier</li> </ul>	
<p><b>Monteert leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen voor de verschillende beveiligingskringen volgens de regels van goed vakmanschap</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpstukken aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul>
<p><b>Trekt de kabels voor de verschillende beveiligingskringen voor het aansluiten van diverse toestellen alsook de voedingskabel voor de alarmcentrale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trekt de juiste kabels op basis van het technisch dossier</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Voorziet voldoende kabelreserve</li> <li>- Bundelt de kabels van de verschillende beveiligingskringen en labelt volgens het technisch dossier</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Strip- en ontmanteltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>

<p><b>Voorziet het nodige voor de voeding van de beveiligingsinstallatie in het verdeelbord</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de procedure voor de werkzaamheden in het verdeelbord</li> <li>- Plaatst in het verdeelbord een bijkomende automaat</li> <li>- Verbindt de bijkomende automaat met de voedingsrails in het verdeelbord</li> <li>- Voert de voedingskabels in het verdeelbord in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de voorziene automaat en de beschermingsgeleider met de PE-strip in het verdeelbord</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en sluit de alarmcentrale aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier, ...)</li> <li>- Monteert connectoren met het rekening houdend met kleur- en klemspecificaties</li> <li>- Sluit de kabels op de alarmcentrale aan</li> <li>- Sluit de voeding met de bijhorende beschermingsgeleider aan volgens de gegeven specificaties en instructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische aansluitmethodes</li> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en sluit bedieningsonderdelen en - componenten (display, klavier, touchscreens, ...) aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt het technisch dossier</li> <li>- Plaatst alle componenten volgens de voorschriften van de fabrikant</li> <li>- Plaatst en monteert componenten op de meest logische en correcte manier bij onvoorziene omstandigheden</li> <li>- Monteert connectoren rekening houdend met kleur- en klemspecificaties</li> <li>- Sluit de kabels op de bedieningsonderdelen en - componenten aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> <li>- ICT-toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische aansluitmethodes</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Stelt een alarm- of beveiligingsinstallatie in dienst en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activeert de alarmcentrale</li> <li>- Controleert de goede werking van de internetaansluiting</li> <li>- Voert indien voorzien (eventueel automatisch) via internet een firmwarecontrole uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid</li> <li>- Data- en netwerktechnologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- ICT-toepassingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Update indien nodig de firmware</li> <li>- Activeert de beveiligingskringen systematisch</li> <li>- Parametrisert en configureert de beveiligingsinstallatie zoals voorgeschreven (zones en partities)</li> <li>- Voert controle uit op de werking van de onderdelen van de installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de communicatielijnen met externe diensten</li> <li>- Controleert de goede werking van de installatie door testen en metingen volgens de voorschriften van het technisch dossier en de normen</li> <li>- Leest meldingen uit op de klavieren en laptop (deels automatisch en deels zelf)</li> <li>- Bepaalt het detectiebereik door middel van een looptest</li> <li>- Vervangt defecte onderdelen van de installaties</li> <li>- Geeft de installatie vrij voor gebruik</li> <li>- Draagt het opleveringsdossier over aan de klant</li> <li>- Informeert de klant over het gebruik van de installatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiligingsinstallaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Stelt de diagnose van een storing aan een beveiligingsinstallatie en lost ze op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de meldingsinformatie, leest storingsinformatie uit en vraagt bijkomende informatie bij de bevoegde persoon</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (technisch dossier)</li> <li>- Zoekt fouten in de installatie door uitsluiting van mogelijke oorzaken op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Bespreekt complexe problemen met de betrokken derde (ontwerper, fabrikant, leverancier, ...)</li> <li>- Wijzigt parameters en configuratie indien nodig</li> <li>- Vervangt defecte onderdelen van de installatie</li> <li>- Vult de interventiefiche aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> <li>- ICT-toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> </ul>
<p><b>Voert preventief onderhoud uit aan de beveiligingsinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt indien nodig technische bronnen (controlelijst, onderhoudsschema's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de goede werking van de verschillende beveiligingscomponenten en -onderdelen aan de hand van een checklist</li> <li>- Controleert parameters en configuratie</li> <li>- Vult de interventiefiche of het logboek aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en interpreteren van leveranciersinformatie</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een beveiligingsinstallatie</li> </ul>
---	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding beveiligingstechnicus dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding beveiligingstechnicus dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se), bewijs van onderwijskwalificatie "beveiligingstechnicus dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "beveiligingstechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en, in voorkomend geval, de algemene vorming via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "beveiligingstechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Niet van toepassing.

## STANDAARDTRAJECT

### Binnenvaart en beperkte kustvaart dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied maritieme opleidingen.

Het standaardtraject voor de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie stuurman binnenscheepvaart,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual leert men steeds onder supervisie van de schipper, volgende taken uitvoeren: besturen van het vaartuig, het aan- en afmeren, het controleren bij het laden en lossen, het toepassen van het evacuatieplan, onderhouden en herstellen van de dekinstallaties, opvolgen van de voorraden, controleren van de werking van de installaties en het reddingsmaterieel.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met

uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorwaarde dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert efficiënt met alle actoren (bemanningsleden, schipper, reder, personeel laad en losplekken, ...)</li> <li>- Voert het bevel over het vaartuig en de matro(os)(zen) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van bemanningsleden, weersomstandigheden, ...)</li> <li>- Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden</li> <li>- Rapporteert aan de schipper</li> <li>- Volgt aanwijzingen van de schipper op</li> <li>- Past zich aan de reglementering aan en zorgt dat de orde en de tucht aan boord gevrijwaard is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul>
<p><b>Handelt volgens de professionele gedragscode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de omgangsvormen</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> <li>- Handelt volgens de professionele, reglementaire(gedrags)code</li> <li>- Past zijn/haar kledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Ziet toe op de toepassing van de professionele gedragscode door de bemanningsleden</li> <li>- Voorkomt calamiteiten</li> <li>- Rapporteert een calamiteit aan de schipper</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld in alle handelingen die hij stelt en in het volgen van (wettelijke) richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> <li>- Hygiënische basisregels</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn en ziet erop toe dat de matroos deze toepast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt economisch</li> <li>- Werkt ecologisch</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Veiligheidsregels in de binnenvaart</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulteert en interpreteert handleidingen/technische bronnen</li> <li>- Past de veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de collectieve beschermingsmiddelen aanwenden indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de schipper</li> <li>- Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe</li> <li>- Volgt (verplichte) opleidingen op vraag van de reder of eigenaar van het schip</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de richtlijnen voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn naleven</li> <li>- Controleert of de nieuw opgelegde technieken worden toegepast door de matrozen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maritieme veiligheidsniveaus</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Gebruik van handleidingen</li> <li>- Preventiemaatregelen en arbeidsongevallen</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Ergonomie in de scheepvaart</li> <li>- Kostenbewust omgaan met materialen en infrastructuur</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op en leidt de bemanningsleden op in vaktechnieken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de instructies van de schipper op</li> <li>- Zet de instructies om in te stellen werkzaamheden</li> <li>- Geeft instructies aan de matroos(es)(zen) voor de uitvoering van de opdrachten</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li> <li>- Volgt de werkzaamheden van de matrozen op</li> <li>- Geeft feedback aan de matroos indien nodig</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Leidt de matroos op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> <li>- Opleidingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> </ul>
<p><b>Controleert of de afvalstoffen gesorteerd en gestockeerd worden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert afval en ladingsresten gesorteerd en afgevoerd worden volgens de voorschriften</li> <li>- Controleert of gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften gestockeerd worden</li> <li>- Controleert de recuperatie van materialen</li> <li>- Controleert de verzameling en sortering van gerecupereerde vloeistoffen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CDNI</li> <li>- OVOCOM</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet er op toe dat het afvoeren van ladingsresten en afval conform de voorschriften plaatsvindt</li> </ul>	
<p><b>Volgt de vooropgestelde vaarroute en bestuurt het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de vaarroute onder supervisie</li> <li>- Bestuurt het schip onder supervisie</li> <li>- Stelt de parameters voor de besturing van het schip onder supervisie op</li> <li>- Houdt constant toezicht op de vaarweg met alle ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal (GPS, VHF, radar, dieptemeter, veiligheidssystemen, automatische piloot, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachting, andere schepen, stremmingen, ...)</li> <li>- Interpreteert signalen (verkeerslicht aan sluis, ...)</li> <li>- Volgt het vaarschema conform de regelgeving (geldende vaar- en rusttijden)</li> <li>- Houdt de vaar- en rusttijden bij</li> <li>- Loopt wacht op de brug volgens wachtschema</li> <li>- Brieft bij wachtwissel aan de collega</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende reglementering wat betreft regels van vaar- en rusttijden</li> <li>- Classificatiekarakteristieken van rivieren, kanalen en maritieme waterwegen</li> <li>- Belangrijkste nationale en internationale waterwegen</li> <li>- Belangrijkste havens en terminals in het Europese IWT-netwerk</li> <li>- Weerkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres voor af- en aanmeren uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de uit te voeren manoeuvres en het nemen van ligplaatsen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Gebruikt de nodige technieken en hulpmiddelen om het vaartuig veilig af- en aan te meren</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor, aan- afmeren onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Geeft instructies bij gebruik van het aan-en afmeren trossen, meerlijnen, ... onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communiceert met de bemanningsleden bij aan-en afmeren</li> <li>- Communiceert met de wal bij het aan-en afmeren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effecten van de waterverplaatsing rondom schepen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Functies en types van verschillende voortstuwing en besturingssystemen</li> <li>- Aan- en afmeertechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>

<p><b>Voert de manoeuvres voor het koppelen van schepen uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor het koppelen van het schip onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...)</li> <li>- Geeft instructies voor het gebruik van koppellicier bij het koppelen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communicert met de bemanningsleden bij het koppelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> <li>- Koppeltechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres (passeren van kunstwerken , ankeren, manoeuvres bij slecht weer, averij, ...) met het schip uit en navigeert onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaart met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Voert manoeuvres uit onder supervisie van de schipper met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt nautische hulpmiddelen (radar, stuurpleiding, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachtingen, andere schepen, ...)</li> <li>- Communicert met alle actoren (collega's, wal, bemanning, ...) bij het uitvoeren van de manoeuvres</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende constructies en faciliteiten van kunstwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Coördineert, controleert en assisteert het laden en lossen van schepen onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineert het laden en lossen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Kijkt de scheepsuitrusting na op defecten</li> <li>- Hanteert de scheepsuitrusting conform de voorschriften</li> <li>- Controleert de lading</li> <li>- Controleert de goede werking van installaties</li> <li>- Controleert de elementen (brandmelders, brandblusapparaten, afsluiting van laadruimte, ...) 'die belangrijk zijn voor de veiligheid van het schip</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probleemplossende strategieën</li> <li>- Stuwplannen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Laad- en stouwtechnieken</li> <li>- Verschillende types van lading</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lost courante problemen op en doet beroep op de schipper indien het om niet courante problemen gaat en/of hij/zij ze zelf niet kan oplossen</li> <li>- Communicert duidelijk met andere actoren betreffende het laden en lossen</li> <li>- Rapportiert de schade van de lading aan de schipper</li> <li>- Plaatst lekbakken of haalt ze weg</li> <li>- (Ont)koppelt de laadslangen, gasretourleidingen en laadarmen en bedient de afsluiters</li> <li>- Gebruikt gespecialiseerd materiaal voor het manipuleren van lasten (autokraan, luikenwagen, bunkermast,...)</li> <li>- Legt de luiken open of dicht</li> <li>- Controleert buikdenning op lekkage</li> <li>- Voorziet de containers eventueel van een elektrische aansluiting en plaatst 'corner points' op de aangewezen plaats</li> <li>- Verzekert de vrije doorgang van het walpersoneel</li> <li>- Pompt restanten in slootanks</li> <li>- Handelt bij het behandelen van gevaarlijke stoffen (ADN) onder supervisie van een gecertificeerd persoon</li> <li>- Reinigt de laadruimtes, tanks en lenskorven door ontgassen, uitstomen of droogweilen</li> </ul>	
<p><b>Voert taken uit en controleert het passagierstransport aan boord van het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert het passagierstransport uit conform der regelgeving</li> <li>- Controleert de plaatsing van de uitrusting conform de procedure om passagiers te laten in- en ontschepen met inclusie van mindervaliden</li> <li>- Controleert de maximumbezetting van het schip bij het inschepen van de passagiers</li> <li>- Ziet toe op de aanwezigheid en welbevinden van de passagiers op het schip</li> <li>- Delegeert de taken aan de matrozen om het passagierstransport en welbevinden van de passagiers vlot te</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften m.b.t. De stabiliteit van passagiersschepen in geval van averij</li> <li>- Modaliteiten voor de in- en ontscheping van passagiers</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatie</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- laten verlopen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Neemt verantwoordelijkheid op voor de passagiers tijdens noodtoestanden (verzamelen van passagiers, voorkomen van paniek , aangeven van lifejackets, ...) onder supervisie van de schipper</li> </ul>	
<p><b>Voert het onderhoud uit van het dek en de dekinstallaties van het schip</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt het onderhoudsprogramma op</li> <li>- Voert het onderhoud uit en/of ziet toe op het uitvoeren van het onderhoudsprogramma van het schip (schoonmaken, schuren, ontroesten, schilderen, lakken, ...)</li> <li>- Voert de visuele controle uit van de staat van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel of superviseert deze</li> <li>- Voert het onderhoud uit van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel en/of ziet toe op het uitvoeren hiervan</li> <li>- Ontvangt de lijst van de courante gebruiksgoederen en bestelt tekorten</li> <li>- Houdt toezicht op de uitvoering het onderhoud aan dek en dekinstallaties</li> <li>- Doet controlerondes</li> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest voorkomende binnenschepen aangaande scheepsconstructie, eigenschappen, afmetingen, tonnage, ...</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verftypes en het gebruik verf</li> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>
<p><b>Ziet toe op het preventief onderhoud van de motoren en de uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten, ...</li> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Controleert de uitvoering van het onderhoudsplan conform de richtlijnen van de schipper</li> <li>- Doet controlerondes voor preventief onderhoud</li> <li>- Stelt de machine of installatie veilig en beveiligt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor de uitvoering van het preventief onderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert preventieve onderhoudsacties zoals reinigen, smeren, onderdelen vervangen (filters, riemen, vloeistofreservoirs bijvullen, ...) en voert ze uit</li> <li>- Volgt de nood aan curatief en/of correctief onderhoud op en meldt dit aan de schipper</li> <li>- Gebruikt controlehulpmiddelen en/of software voor het onderhoud (sensor, detector, ...)</li> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden voor preventief onderhoud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Lokaliseert een defect of storing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen voor de lokalisatie van een defect of storing</li> <li>- Plaatst indien nodig de machine of installatie in veiligheid en beveiligt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Controleert de installatie visueel en auditief en bekijkt de staat van onderdelen op een defect of storing</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...) voor het lokaliseren van een defect of storing</li> <li>- Leest foutcodes op displays van deelsystemen af bij een storing of een defect</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurstelling, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Voert courante vervangingen en herstellingen uit in samenspraak met de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (handleidingen van de constructeur, schema's, ...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor courante vervangingen en herstellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Schat de schade in en overlegt met de schipper over een herstelling of vervanging van mechanische, pneumatische, hydraulische of elektrische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt het defecte onderdeel indien mogelijk</li> <li>- Voert eenvoudige soldeer- en lasverbindingen uit bij courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Draait proef met de toestellen in overleg met de schipper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheid van het vaartuig (controle van de uitrusting, identificatie van risico's op averij, ...) onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de installaties en het reddingsmaterieel (o.a. brandblusapparaten, reddingssloepen, ...)</li> <li>- Neemt deel aan reddingsoefeningen (gebruik van reddingsmaterieel, EHBO, ...) en volgt deze op onder supervisie van de schipper</li> <li>- Werkt volgens de vastgelegde procedures, richtlijnen en afspraken aangaande het hanteren van de veiligheidsuitrusting</li> <li>- Gebruikt radiocommunicatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADN</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul>
<p><b>Voert de urgentiemaatregelen in geval van nood uit en controleert de matroos in samenspraak met de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviseert de bemanning aangaande een noodgeval of urgentie</li> <li>- Voert de gedelegeerde urgentiemaatregelen uit</li> <li>- Gebruikt nood- en reddingsuitrusting in geval van nood</li> <li>- Draagt beschermings- en reddingsmaterieel</li> <li>- Leest het veiligheidsplan en voert het uit indien nodig (man over bord, gewonden, schip verlaten, brandplan, ...)</li> <li>- Past het evacuatieplan toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noodprocedures van het schip</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatie</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek</li> </ul>

- Voert EHBO uit	woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)
<b>Controleert en voert de huishoudelijke taken uit</b> - Bereidt of ziet toe op het bereiden van eenvoudige gerechten - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid - Controleert of de bemanningsleden zich houden aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid - Reinigt de accommodatie en het dek - Controleert de reiniging van de accommodatie en het dek - Controleert het was- en droogproces van textiel - Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit	<b>Basiskennis</b> - HACCP-normen  <b>Kennis</b> - Basisbereidingstechnieken - Schoonmaaktechnieken - Schoonmaakmiddelen en – materialen - Wastechnieken
<b>Volgt de voorraden op, stelt tekorten vast en geeft de bestellingen door aan de schipper</b> - Gebruikt eventueel software voor voorraadbeheer - Houdt de gegevens bij over het verbruik van het materiaal - Inventariseert de voorraad van wisselstukken, producten en materieel - Lijst de bestellingen van de tekorten op en geeft ze door aan de schipper - Ontvangt de bestelling en controleert of ze voldoet aan de gestelde vereisten	<b>Basiskennis</b> - Voorraadbeheer - Software voor voorraadbeheer - Inventarisatietechnieken

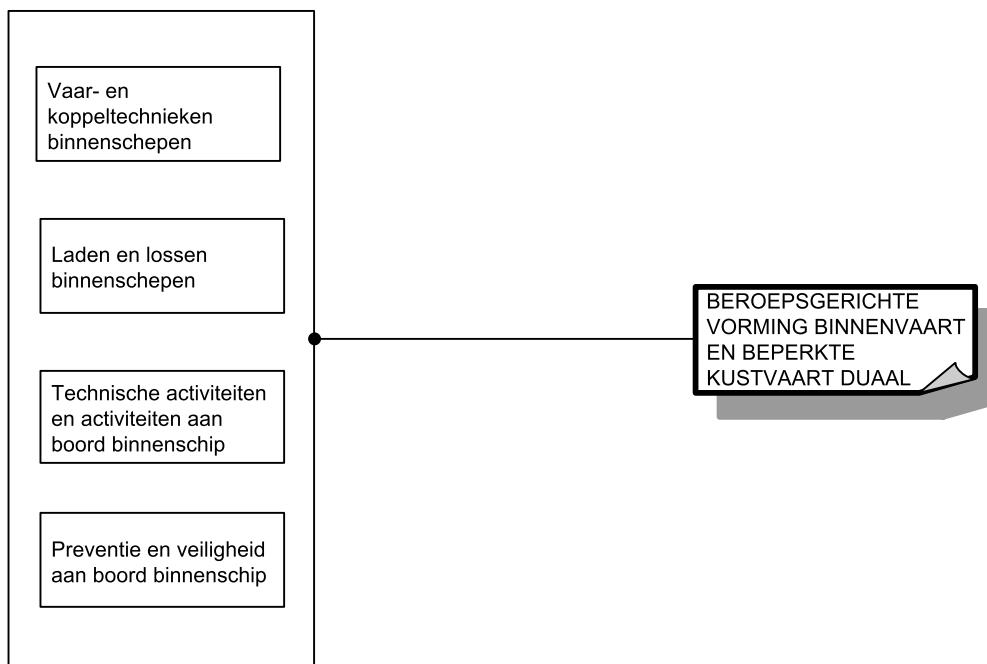
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Vaar- en koppeltechnieken binnenschepen
- Laden en lossen binnenschepen
- Technische activiteiten en activiteiten aan boord binnenschip
- Preventie en veiligheid aan boord binnenschip



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert efficiënt met alle actoren (bemanningsleden, schipper, reder, personeel laad en losplekken, ...)</li> <li>- Voert het bevel over het vaartuig en de matro(os)(zen) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van bemanningsleden, weersomstandigheden, ...)</li> <li>- Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden</li> <li>- Rapportiert aan de schipper</li> <li>- Volgt aanwijzingen van de schipper op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past zich aan de reglementering aan en zorgt dat de orde en de tucht aan boord gevrijwaard is</li> </ul>	
<p><b>Handelt volgens de professionele gedragscode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de omgangsvormen</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> <li>- Handelt volgens de professionele, reglementaire(gedrags)code</li> <li>- Past zijn/haar kledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Ziet toe op de toepassing van de professionele gedragscode door de bemanningsleden</li> <li>- Voorkomt calamiteiten</li> <li>- Rapporteert een calamiteit aan de schipper</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld in alle handelingen die hij stelt en in het volgen van (wettelijke) richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> <li>- Hygiënische basisregels</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn en ziet erop toe dat de matroos deze toepast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt economisch</li> <li>- Werkt ecologisch</li> <li>- Consulteert en interpreteert handleidingen/technische bronnen</li> <li>- Past de veiligheids- milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de collectieve beschermingsmiddelen aanwenden indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de schipper</li> <li>- Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe</li> <li>- Volgt (verplichte) opleidingen op vraag van de reder of eigenaar van het schip</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de richtlijnen voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn naleven</li> <li>- Controleert of de nieuw opgelegde technieken worden toegepast door de matrozen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalisatie</li> <li>- Veiligheidsregels in de binnenvaart</li> <li>- Maritieme veiligheidsniveaus</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Gebruik van handleidingen</li> <li>- Preventiemaatregelen en arbeidsongevallen</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Ergonomie in de scheepvaart</li> <li>- Kostenbewust omgaan met materialen en infrastructuur</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op en leidt de bemanningsleden op in vaktechnieken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de instructies van de schipper op</li> <li>- Zet de instructies om in te stellen werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> <li>- Opleidingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft instructies aan de matro(os)(zen) voor de uitvoering van de opdrachten</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li> <li>- Volgt de werkzaamheden van de matrozen op</li> <li>- Geeft feedback aan de matroos indien nodig</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Leidt de matroos op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> </ul>
---	--

## Cluster Vaar- en koppeltechnieken binnenschepen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de vooropgestelde vaarroute en bestuurt het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de vaarroute onder supervisie</li> <li>- Bestuurt het schip onder supervisie</li> <li>- Stelt de parameters voor de besturing van het schip onder supervisie op</li> <li>- Houdt constant toezicht op de vaarweg met alle ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal (GPS, VHF, radar, dieptemeter, veiligheidssystemen, automatische piloot, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachting, andere schepen, stremmingen, ...)</li> <li>- Interpreteert signalen (verkeerslicht aan sluis, ...)</li> <li>- Volgt het vaarschema conform de regelgeving (geldende vaar- en rusttijden)</li> <li>- Houdt de vaar- en rusttijden bij</li> <li>- Loopt wacht op de brug volgens wachtschema</li> <li>- Brieft bij wachtwissel aan de collega</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende reglementering wat betreft regels van vaar- en rusttijden</li> <li>- Classificatiekarakteristieken van rivieren, kanalen en maritieme waterwegen</li> <li>- Belangrijkste nationale en internationale waterwegen</li> <li>- Belangrijkste havens en terminals in het Europese IWT-netwerk</li> <li>- Weerkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres voor af- en aanmeren uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de uit te voeren manoeuvres en het nemen van ligplaatsen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Gebruikt de nodige technieken en hulpmiddelen om het vaartuig veilig af- en aan te meren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effecten van de waterverplaatsing rondom schepen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor, aan- afmeren onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Geeft instructies bij gebruik van het aan-en afmeren trossen, meerlijnen, ... onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communiceert met de bemanningsleden bij aan-en afmeren</li> <li>- Communiceert met de wal bij het aan-en afmeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies en types van verschillende voortstuwing en besturingssystemen</li> <li>- Aan- en afmeertechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres voor het koppelen van schepen uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor het koppelen van het schip onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...)</li> <li>- Geeft instructies voor het gebruik van koppelieren bij het koppelen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communiceert met de bemanningsleden bij het koppelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> <li>- Koppeltechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres (passeren van kunstwerken, ankeren, manoeuvres bij slecht weer, averij, ...) met het schip uit en navigeert onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaart met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Voert manoeuvres uit onder supervisie van de schipper met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt nautische hulpmiddelen (radar, stuurpiloot, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachtingen, andere schepen, ...)</li> <li>- Communiceert met alle actoren (collega's, wal, bemanning, ...) bij het uitvoeren van de manoeuvres</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende constructies en faciliteiten van kunstwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>

## Cluster Laden en lossen binnenschepen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Coördineert, controleert en assisteert het laden en lossen van schepen onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineert het laden en lossen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Kijkt de scheepsuitrusting na op defecten</li> <li>- Hanteert de scheepsuitrusting conform de voorschriften</li> <li>- Controleert de lading</li> <li>- Controleert de goede werking van installaties</li> <li>- Controleert de elementen (brandmelders, brandblusapparaten, afsluiting van laadruimte, ...) die belangrijk zijn voor de veiligheid van het schip</li> <li>- Lost courante problemen op en doet beroep op de schipper indien het om niet courante problemen gaat en/of hij/zij ze zelf niet kan oplossen</li> <li>- Communicert duidelijk met andere actoren betreffende het laden en lossen</li> <li>- Rapportiert de schade van de lading aan de schipper</li> <li>- Plaatst lekbakken of haalt ze weg</li> <li>- (Ont)koppelt de laadslangen, gasretourleidingen en laadarmen en bedient de afsluuters</li> <li>- Gebruikt gespecialiseerd materiaal voor het manipuleren van lasten (autokraan, luikenwagen, bunkermast, ...)</li> <li>- Legt de luiken open of dicht</li> <li>- Controleert buikdenning op lekkage</li> <li>- Voorziet de containers eventueel van een elektrische aansluiting en plaatst 'corner points' op de aangewezen plaats</li> <li>- Verzekert de vrije doorgang van het walpersoneel</li> <li>- Pompt restanten in slootanks</li> <li>- Handelt bij het behandelen van gevaarlijke stoffen (ADN) onder supervisie van een gecertificeerd persoon</li> <li>- Reinigt de laadruimtes, tanks en lenskorven door ontgassen, uitstomen of droogdweilen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probleemoplossende strategieën</li> <li>- Stuwplannen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Laad- en stouwtechnieken</li> <li>- Verschillende types van lading</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>
<p><b>Voert taken uit en controleert het passagierstransport aan boord van</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<p><b>het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert het passagierstransport uit conform der regelgeving</li> <li>- Controleert de plaatsing van de uitrusting conform de procedure om passagiers te laten in- en ontschepen met inclusie van mindervaliden</li> <li>- Controleert de maximumbezetting van het schip bij het inschepen van de passagiers</li> <li>- Ziet toe op de aanwezigheid en welbevinden van de passagiers op het schip</li> <li>- Delegeert de taken aan de matrozen om het passagierstransport en welbevinden van de passagiers vlot te laten verlopen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Neemt verantwoordelijkheid op voor de passagiers tijdens noodtoestanden (verzamelen van passagiers, voorkomen van paniek, aangeven van lifejackets, ...) onder supervisie van de schipper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften m.b.t. De stabiliteit van passagiersschepen in geval van averij</li> <li>- Modaliteiten voor de in- en ontscheping van passagiers</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatie</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> </ul>
<p><b>Controleert of de afvalstoffen gesorteerd en gestockeerd worden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of afval en ladingsresten gesorteerd en aangevoerd worden volgens de voorschriften</li> <li>- Controleert of gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften gestockeerd worden</li> <li>- Controleert de recuperatie van materialen</li> <li>- Controleert de verzameling en sortering van gerecupereerde vloeistoffen</li> <li>- Ziet er op toe dat het afvoeren van ladingsresten en afval conform de voorschriften plaatsvindt</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CDNI</li> <li>- OVOCOM</li> </ul>

### Cluster Technische activiteiten en activiteiten aan boord binnenschip – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert het onderhoud uit van het dek en de dekinstallaties van het schip</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt het onderhoudsprogramma op</li> <li>- Voert het onderhoud uit en/of ziet toe op het uitvoeren van het onderhoudsprogramma van het schip</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest voorkomende binnenschepen aangaande scheepsconstructie, eigenschappen, afmetingen, tonnage, ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>(schoonmaken, schuren, ontroesten, schilderen, lakken, ...)</li> <li>- Voert de visuele controle uit van de staat van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel of superviseert deze</li> <li>- Voert het onderhoud uit van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel en/of ziet toe op het uitvoeren hiervan</li> <li>- Ontvangt de lijst van de courante gebruiksgoederen en bestelt tekorten</li> <li>- Houdt toezicht op de uitvoering het onderhoud aan dek en dekinstallaties</li> <li>- Doet controlerondes</li> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verftypes en het gebruik verf</li> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>
<p><b>Ziet toe op het preventief onderhoud van de motoren en de uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten, ...</li> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Controleert de uitvoering van het onderhoudsplan conform de richtlijnen van de schipper</li> <li>- Doet controlerondes voor preventief onderhoud</li> <li>- Stelt de machine of installatie veilig en beveilt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor de uitvoering van het preventief onderhoud</li> <li>- Controleert preventieve onderhoudsacties zoals reinigen, smeren, onderdelen vervangen (filters, riemen, vloeistofreservoirs bijvullen, ...) en voert ze uit</li> <li>- Volgt de nood aan curatief en/of correctief onderhoud op en meldt dit aan de schipper</li> <li>- Gebruikt controlehulpmiddelen en/of software voor het onderhoud (sensor, detector, ...)</li> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden voor preventief onderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurstelling, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Lokaliseert een defect of storing</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen voor de lokalisatie van een defect of storing</li> <li>- Plaatst indien nodig de machine of installatie in veiligheid en beveilt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Controleert de installatie visueel en auditief en bekijkt de staat van onderdelen op een defect of storing</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...) voor het lokaliseren van een defect of storing</li> <li>- Leest foutcodes op displays van deelsystemen af bij een storing of een defect</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroil, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Voert courante vervangingen en herstellingen uit in samenspraak met de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt technische bronnen (handleidingen van de constructeur, schema's, ...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Schat de schade in en overlegt met de schipper over een herstelling of vervanging van mechanische, pneumatische, hydraulische of elektrische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt het defecte onderdeel indien mogelijk</li> <li>- Voert eenvoudige soldeer- en lasverbindingen uit bij courante vervangingen en herstellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroil, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draait proef met de toestellen in overleg met de schipper</li> </ul> <p><b>Controleert en voert de huishoudelijke taken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt of ziet toe op het bereiden van eenvoudige gerechten</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Controleert of de bemanningsleden zich houden aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Reinigt de accommodatie en het dek</li> <li>- Controleert de reiniging van de accommodatie en het dek</li> <li>- Controleert het was- en droogproces van textiel</li> <li>- Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul> <p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbereidingstechnieken</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> <li>- Schoonmaakmiddelen en -materialen</li> <li>- Wastechnieken</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraden op, stelt tekorten vast en geeft de bestellingen door aan de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt eventueel software voor voorraadbeheer</li> <li>- Houdt de gegevens bij over het verbruik van het materiaal</li> <li>- Inventariseert de voorraad van wisselstukken, producten en materieel</li> <li>- Lijst de bestellingen van de tekorten op en geeft ze door aan de schipper</li> <li>- Ontvangt de bestelling en controleert of ze voldoet aan de gestelde vereisten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Software voor voorraadbeheer</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> </ul>

## Cluster Preventie en veiligheid aan boord binnenschip – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert de veiligheid van het vaartuig (controle van de uitrusting, identificatie van risico's op averij, ...) onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de installaties en het reddingsmaterieel (o.a. brandblusapparaten, reddingssloepen, ...)</li> <li>- Neemt deel aan reddingsoefeningen (gebruik van reddingsmaterieel, EHBO, ...) en volgt deze op onder supervisie van de schipper</li> <li>- Werkt volgens de vastgelegde procedures, richtlijnen en afspraken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADN</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt)</li> </ul>

aangaande het hanteren van de veiligheidsuitrusting - Gebruikt radiocommunicatie	in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)
<b>Voert de urgentiemaatregelen in geval van nood uit en controleert de matroos in samenspraak met de schipper</b> - Superviseert de bemanning aangaande een noodgeval of urgentie - Voert de gedelegeerde urgentiemaatregelen uit - Gebruikt nood- en reddingsuitrusting in geval van nood - Draagt beschermings- en reddingsmaterieel - Leest het veiligheidsplan en voert het uit indien nodig (man over bord, gewonden, schip verlaten, brandplan, ...) - Past het evacuatieplan toe - Voert EHBO uit	<b>Basiskennis</b> - Noodprocedures van het schip  <b>Kennis</b> - Signalisatie - Veiligheidsprocedures - Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot - Milieuverontreiniging - Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

De leerlingen dienen in functie van het behalen van de studiebekrachtiging en de latere tewerkstelling uiterlijk op het einde van de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual te beschikken over volgend noodzakelijk attest:

- Dienstboekje

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding binnenvaart en beperkte kustvaart dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "binnenvaart en beperkte kustvaart dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "stuurman binnenscheepvaart" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "stuurman binnenscheepvaart" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie matroos binnenscheepvaart, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Bouwplaatsmachinist dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding bouwplaatsmachinist dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding bouwplaatsmachinist dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding bouwplaatsmachinist dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding bouwplaatsmachinist dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie bouwplaatsmachinist,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding bouwplaatsmachinist dual leert men bouwplaatsmachines (graafmachines, wielladers, bulldozers, dumpers) te besturen en te bedienen teneinde graafwerken, grondverzet, verdichtingen, kleine hijsopdrachten en/of verplaatsingen van materialen (aarde, grint, rotsen, stenen, zand, geprefabriceerde bouwelementen, buizen,...) uit te voeren op bouwplaatsen.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 4 specialiteiten, namelijk het besturen en bedienen van een graafmachine, wiellader, buldozer en dumper.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding bouwplaatsmachinist dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding bouwplaatsmachinist dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van

een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding bouwplaatsmachinist dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorwaarde dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> <li>- Communiceert tijdens de werkopdracht (met seinen en/of radio)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen</li> <li>- Genormaliseerde hand- en armseinen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Rijdt en werkt zuinig en defensief met een bouwplaatsmachine op de werkplek</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Gevaren bij de werkzaamheden (instabiliteit van de ondergrond of de machine, aanwezigheid van boven- en ondergrondse leidingen, kabels, buizen, vallende brokstukken, ...)</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, bodemsanering, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Principes van ecodriving en defensief rijden</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Vervult administratieve taken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult werkblad en andere administratieve documenten in</li> <li>- Bewaart en let op de aanwezigheid van keuringsdocumenten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, een werkblad en andere administratieve documenten: persoonlijke documenten, boorddocumenten en machine-instructieboek</li> <li>- Eisen en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van een veiligheidsfunctie</li> <li>- Toepassingsgebied en de geldigheid van vergunningen en keuringen</li> <li>- Reglementering inzake speciale controles door erkende controleorganismen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkzaamheden met een bouwplaatsmachine voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de uit te voeren opdracht</li> <li>- Verzamelt de nodige documenten voor de opdracht</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Kiest de geschikte machine en machine-uitrusting of past deze aan</li> <li>- Brengt de bouwplaatsmachine in werkpositie</li> <li>- Controleert of er zich binnen de werkzone geen voorwerpen, hoogspanningskabels of ander hindernissen bevinden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Diverse bouwplaatsmachines en hun karakteristieken, meer bepaald hun wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Karakteristieken, de toepassingen en de voor- en nadelen van diverse aandrijvingen: rupsen en banden</li> <li>- Verschillende uitrusting voor de verschillende werkfuncties (graven, grijpen, hijsen, duwen, laden, ...)</li> <li>- Technieken voor het aanbrengen van de hulp- en uitrustingsstukken</li> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Invloed van de werkfunctie op de opstelling</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preventiemaatregelen tegen het risico op omkantelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagkracht van de ondergrond en de bodemgesteldheid</li> <li>- Risico's en preventiemaatregelen bij het werken in de buurt van uitgravingen, oevers, grachten, stapels, de aanwezigheid van mensen, verkeer, boven- en ondergrondse leidingen, kabels, buizen en andere obstakels</li> </ul>
<p><b>Plaatst bouwplaatsmachines op een dieplader (graafmachine, wiellader, bulldozer, dumper)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rijdt een dieplader op en af</li> <li>- Zekert een bouwplaatsmachine op een dieplader</li> <li>- Voorziet de nodige signalisatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke beperkingen bij (uitzonderlijk) vervoer over de openbare weg</li> <li>- Reglementering voor ladingzekeren</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een graafmachine uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de graafmachine voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfilter, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de graafmachine, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<p><b>Bedient GPS of bordcomputer van een graafmachine</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt GPS-machinebesturing of bordcomputer bij grondverzet en graafwerken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet en graafwerken</li> <li>- Planlezen</li> </ul>
<p><b>Voert grondverzet en graafwerken uit met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de graafmachine</li> <li>- Maakt het terrein bouwrijp</li> <li>- Graaft uit en graaft af</li> <li>- Aardt de oppervlakte of uitgraving aan</li> <li>- Hoogt terreinen op</li> <li>- Verdicht gronden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Doel en de betekenis van de topografische aanduidingen</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van gps-machinebesturing bij grondverzet en graafwerken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de graafmachine, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<p><b>Graaft sleuven en bouwputten met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Graaft op basis van plaatsaanduiding</li> <li>- Graaft om hindernissen (o.m. nutsvoorzieningen) heen</li> <li>- Vult de sleuf of bouwput terug op</li> <li>- Nivelleert opgevulde sleuven of putten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Verschillende taludprofielen en profielen van sleuven en bouwputten</li> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Nivellerings- en verdichtingseisen in het lastenohier</li> <li>- Aanduidingen van nutsleidingen</li> </ul>
<p><b>Voert graafwerken voor rioleringen uit met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Graaft op basis van plaatsaanduiding</li> <li>- Graaft om hindernissen heen (o.m. nutsvoorzieningen)</li> <li>- Plaatst indien nodig beschoeiingen</li> <li>- Voert schoringen uit</li> <li>- Vult de rioleringssleuven terug op</li> <li>- Nivelleert opgevulde sleuven of putten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Nivellerings- en verdichtingseisen in het lastenohier</li> <li>- Specifieke schoringstechnieken / beschoeiing bij het uitvoeren van rioleringsswerken</li> <li>- Gepaste werkvolgorde bij rioleringen</li> </ul>
<p><b>Profileert het bouwterrein met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet taludprofielen uit</li> <li>- Graaft taluds af volgens profiel</li> <li>- Schoont sloten op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet en graafwerken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivelleert met de graafmachine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Verschillende taludprofielen en profielen van sleuven en bouwputten</li> </ul>
<p><b>Voert sloop- en afbraakwerken uit met een graafmachine in overleg met de bouwplaatsleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de aangepaste werkzone in en onderhoudt deze</li> <li>- Maakt gebruik van specifieke uitrusting (sloopsorteergrijper, pneumatische hamer, ...)</li> <li>- Voert sloop- en afbraakwerken uit</li> <li>- Sorteert en stockeert oordeelkundig sloopafval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Bijzondere uitvoeringstechnieken eigen aan afbraakwerken</li> <li>- Inzichten in stabiliteit</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan met een graafmachine bij hijswerkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert lasten op zichtbare gebreken</li> <li>- Controleert of een last opgetild kan worden</li> <li>- Kiest de hijsuitrusting</li> <li>- Controleert het hijsgereedschap</li> <li>- Slaat de lasten veilig aan</li> <li>- Balanceert de last uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke vereisten voor hijstoestellen</li> <li>- Lastentabel van machines die voor hijswerk ingezet worden</li> <li>- Keuze en gebruik van hijsmateriaal</li> </ul>
<p><b>Voert hijswerkzaamheden uit met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de graafmachine met het oog op hijswerk</li> <li>- Bepaalt de plaats waar de elementen moeten komen</li> <li>- Plaatst elementen met een minimum aan uitzwaaien</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke vereisten voor hijstoestellen</li> <li>- Lastentabel van machines die voor hijswerk ingezet worden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de graafmachine, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<p><b>Laadt het materiaal met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de graafmachine op en laadt het materiaal zo efficiënt mogelijk in een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Laadcapaciteit van een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> <li>- Optimale zwenkhoek bij het vullen van een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> <li>- Optimale positie van een dumper / vrachtwagen / kipkar bij het laden</li> <li>- Procedures om een vastgeraakt voertuig los te maken met oog op het voorkomen van beschadiging en het niet noodloos laten slepen door een andere machine</li> </ul>

<b>Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een graafmachine af</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkeert de graafmachine</li> <li>- Zet de graafmachine stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de graafmachine veilig achter of maakt ze klaar voor de terugweg</li> <li>- Reinigt de graafmachine</li> <li>- Laat de werkplaats proper achter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>
<b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een wiellader uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de wiellader voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfILTER, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de wiellader, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Bedient GPS of bordcomputer van een wiellader</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt GPS-machinebesturing of bordcomputer bij agravingen en grondverzet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet</li> <li>- Planlezen</li> </ul>
<b>Voert grondverzet uit met een wiellader</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de wiellader</li> <li>- Maakt het terrein bouwrijp</li> <li>- Graaft af</li> <li>- Aardt de oppervlakte of uitgraving aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de wiellader, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoogt terreinen op</li> <li>- Verdicht gronden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doel en de betekenis van de topografische aanduidingen</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van gps-machinebesturing bij grondverzet</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de wiellader, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<p><b>Vervoert het materiaal met een wiellader op de werf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heft het materiaal zo efficiënt mogelijk op</li> <li>- Vervoert het materiaal</li> <li>- Stort de lading</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van een wiellader, meer bepaald hun wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> <li>- Laadcapaciteit van een wiellader</li> </ul>
<p><b>Laadt het materiaal met een wiellader</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de wiellader op en laadt het materiaal zo efficiënt mogelijk in een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de wiellader, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> <li>- Laadcapaciteit van een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> <li>- Optimale zwenkhoek bij het vullen van een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> <li>- Optimale positie van een dumper / vrachtwagen / kipkar bij het laden</li> <li>- Procedures om een vastgeraakt voertuig los te maken met oog op het voorkomen van beschadiging en het niet noodloos laten slepen door een andere machine</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een wiellader af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkeert de wiellader</li> <li>- Zet de wiellader stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de wiellader veilig achter of maakt ze klaar voor de terugweg</li> <li>- Reinigt de wiellader</li> <li>- Laat de werkplaats proper achter</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een bulldozer uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de bulldozer voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfILTER, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de bulldozer, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Bedient GPS of boordcomputer van een bulldozer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet</li> <li>- Planlezen</li> </ul>
<b>Voert grondverzet uit met een bulldozer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de bulldozer, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> <li>- Doel en de betekenis van de topografische aanduidingen</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van gps-machinebesturing bij grondverzet</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de bulldozer, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Profileert het bouwterrein met een bulldozer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet</li> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Verschillende taludprofielen</li> </ul>
<b>Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een bulldozer af</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de bulldozer veilig achter of maakt hem klaar voor de terugweg</li> <li>- Reinigt de bulldozer</li> <li>- Laat de werkplaats proper achter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een dumper uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de dumper voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfILTER, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de dumper, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<p><b>Bedient GPS of boordcomputer van een dumper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt GPS-machinebesturing of boordcomputer tijdens het laden, vervoeren en lossen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing tijdens het laden, vervoeren en lossen</li> <li>- Planlezen</li> </ul>
<p><b>Vervoert het materiaal met een dumper op de werf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de dumper zo efficiënt mogelijk op voor het laden van het materiaal</li> <li>- Vervoert de ladingen</li> <li>- Stort de lading</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de dumper, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> <li>- Laadcapaciteit van een dumper</li> <li>- Optimale zwenkhoek bij het vullen van een dumper</li> <li>- Optimale positie van een dumper bij het laden</li> </ul>

Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een dumper af	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkeert de dumper</li> <li>- Zet de dumper stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de dumper veilig achter of maakt ze klaar voor de terugweg</li> <li>- Reinigt de dumper</li> <li>- Laat de werkplaats proper achter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>

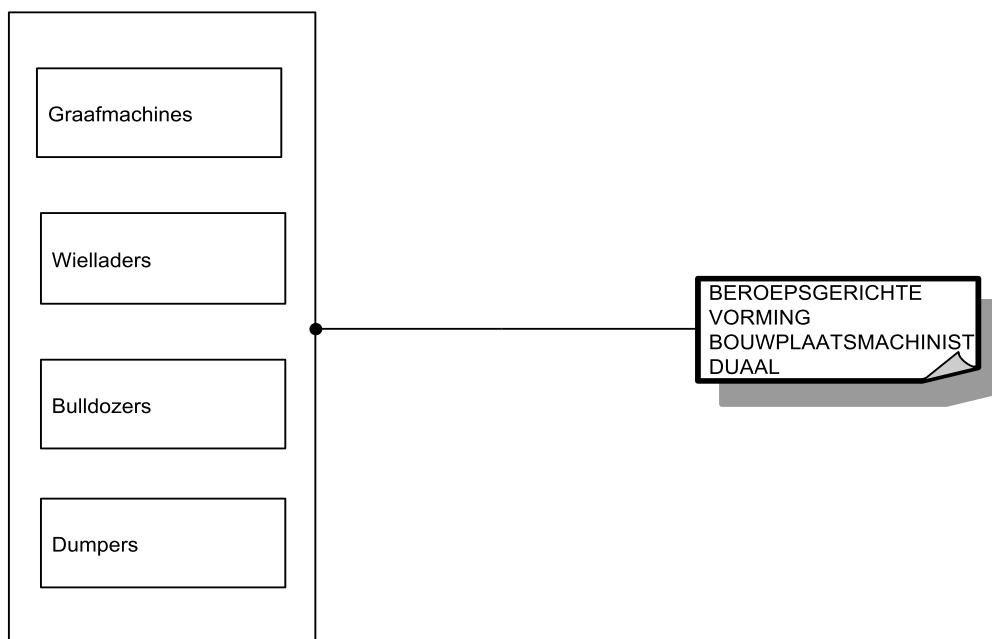
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Graafmachines
- Wielladers
- Bulldozers
- Dumpers



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

## Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> <li>- Communiceert tijdens de werkopdracht (met seinen en/of radio)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen</li> <li>- Genormaliseerde hand- en armseinen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Rijdt en werkt zuinig en defensief met een bouwplaatsmachine op de werkplek</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Gevaren bij de werkzaamheden (instabiliteit van de ondergrond of de machine, aanwezigheid van boven- en ondergrondse leidingen, kabels, buizen, vallende brokstukken, ...)</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, bodemsanering, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Principes van ecodriving en defensief rijden</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Vervult administratieve taken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult werkblad en andere administratieve documenten in</li> <li>- Bewaart en let op de aanwezigheid van keuringsdocumenten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, een werkblad en andere administratieve documenten: persoonlijke documenten, boorddocumenten en machine-instructieboek</li> <li>- Eisen en verantwoordelijkheden bij het uitvoeren van een veiligheidsfunctie</li> <li>- Toepassingsgebied en de geldigheid van vergunningen en keuringen</li> <li>- Reglementering inzake speciale controles door erkende controleorganismen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkzaamheden met een bouwplaatsmachine voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de uit te voeren opdracht</li> <li>- Verzamelt de nodige documenten voor de opdracht</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Kiest de geschikte machine en machine-uitrusting of past deze aan</li> <li>- Brengt de bouwplaatsmachine in werkpositie</li> <li>- Controleert of er zich binnen de werkzone geen voorwerpen, hoogspanningskabels of ander hindernissen bevinden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Diverse bouwplaatsmachines en hun karakteristieken, meer bepaald hun wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Karakteristieken, de toepassingen en de voor- en nadelen van diverse aandrijvingen: rupsen en banden</li> <li>- Verschillende uitrusting voor de verschillende werffuncties (graven, grijpen, hijsen, duwen, laden, ...)</li> <li>- Technieken voor het aanbrengen van de hulp- en uitrustingsstukken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Invloed van de werkfunctie op de opstelling</li> <li>- Preventiemaatregelen tegen het risico op omkantelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagkracht van de ondergrond en de bodemgesteldheid</li> <li>- Risico's en preventiemaatregelen bij het werken in de buurt van uitgravingen, oevers, grachten, stapels, de aanwezigheid van mensen, verkeer, boven- en ondergrondse leidingen, kabels, buizen en andere obstakels</li> </ul>
--	--

## Cluster Graafmachines – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een graafmachine uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de graafmachine voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfILTER, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de graafmachine, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Plaatst een graafmachine op een dieplader</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke beperkingen bij (uitzonderlijk) vervoer over de openbare weg</li> <li>- Reglementering voor ladingzekeren</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> </ul>
<b>Bedient GPS of bordcomputer van een graafmachine</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet en graafwerken</li> <li>- Planlezen</li> </ul>
<b>Voert grondverzet en graafwerken uit met een graafmachine</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Doel en de betekenis van de topografische aanduidingen</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van gps-machinebesturing bij grondverzet en graafwerken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de graafmachine, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Graaft sleuven en bouwputten met een graafmachine</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Verschillende taludprofielen en profielen van sleuven en bouwputten</li> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Nivellerings- en verdichtingseisen in het lastenkohier</li> <li>- Aanduidingen van nutsleidingen</li> </ul>
<b>Voert graafwerken voor rioleringen uit met een graafmachine</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graaft om hindernissen heen (o.m. nutsvoorzieningen)</li> <li>- Plaatst indien nodig beschoeiingen</li> <li>- Voert schoringen uit</li> <li>- Vult de rioleringssleuven terug op</li> <li>- Nivelleert opgevulde sleuven of putten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Nivellerings- en verdichtingseisen in het lastenkohier</li> <li>- Specifieke schoringstechnieken / beschoeiing bij het uitvoeren van rioleringsswerken</li> <li>- Gepaste werkvolgorde bij rioleringen</li> </ul>
<p><b>Profileert het bouwterrein met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet taludprofielen uit</li> <li>- Graaft taluds af volgens profiel</li> <li>- Schoont sloten op</li> <li>- Nivelleert met de graafmachine</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet en graafwerken</li> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Verschillende taludprofielen en profielen van sleuven en bouwputten</li> </ul>
<p><b>Voert sloop- en afbraakwerken uit met een graafmachine in overleg met de bouwplaatsleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de aangepaste werkzone in en onderhoudt deze</li> <li>- Maakt gebruik van specifieke uitrusting (sloopsorteergrijper, pneumatische hamer, ...)</li> <li>- Voert sloop- en afbraakwerken uit</li> <li>- Sorteert en stockeert oordeelkundig sloopafval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Bijzondere uitvoeringstechnieken eigen aan afbraakwerken</li> <li>- Inzichten in stabiliteit</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan met een graafmachine bij hijswerkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert lasten op zichtbare gebreken</li> <li>- Controleert of een last opgetild kan worden</li> <li>- Kiest de hijsuitrusting</li> <li>- Controleert het hijsgereedschap</li> <li>- Slaat de lasten veilig aan</li> <li>- Balanceert de last uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke vereisten voor hijstoestellen</li> <li>- Lastentabel van machines die voor hijswerk ingezet worden</li> <li>- Keuze en gebruik van hijsmateriaal</li> </ul>
<p><b>Voert hijswerkzaamheden uit met een graafmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de graafmachine met het oog op hijswerk</li> <li>- Bepaalt de plaats waar de elementen moeten komen</li> <li>- Plaatst elementen met een minimum aan uitzwaaien</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke vereisten voor hijstoestellen</li> <li>- Lastentabel van machines die voor hijswerk ingezet worden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de graafmachine, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>

<b>Laadt het materiaal met een graafmachine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de graafmachine op en laadt het materiaal zo efficiënt mogelijk in een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de graafmachine, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen, type en bereik van gieken</li> <li>- Laadcapaciteit van een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> <li>- Optimale zwenkhoek bij het vullen van een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> <li>- Optimale positie van een dumper / vrachtwagen / kipkar bij het laden</li> <li>- Procedures om een vastgeraakt voertuig los te maken met oog op het voorkomen van beschadiging en het niet noodloos laten slepen door een andere machine</li> </ul>
<b>Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een graafmachine af</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkeert de graafmachine</li> <li>- Zet de graafmachine stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de graafmachine veilig achter of maakt ze klaar voor de terugweg</li> <li>- Reinigt de graafmachine</li> <li>- Laat de werkplaats proper achter</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>

## Cluster Wielladers – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een wiellader uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de wiellader voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfilter, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de wiellader, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Plaatst een wiellader op een dieplader</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rijdt een dieplader op en af</li> <li>- Zekert de wiellader op een dieplader</li> <li>- Voorziet de nodige signalisatie</li> </ul>
<b>Bedient GPS of bordcomputer van een wiellader</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt GPS-machinebesturing of bordcomputer bij afgravingen en grondverzet</li> </ul>
<b>Voert grondverzet uit met een wiellader</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de wiellader</li> <li>- Maakt het terrein bouwrijp</li> <li>- Graaft af</li> <li>- Aardt de oppervlakte of uitgraving aan</li> <li>- Hoogt terreinen op</li> <li>- Verdicht gronden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de wiellader, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> <li>- Doel en de betekenis van de topografische aanduidingen</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van gps-machinebesturing bij grondverzet</li> </ul>
<b>Vervoert het materiaal met een wiellader op de werf</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heft het materiaal zo efficiënt mogelijk op</li> <li>- Vervoert het materiaal</li> <li>- Stort de lading</li> </ul>
<b>Laadt het materiaal met een wiellader</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de wiellader op en laadt het materiaal zo efficiënt mogelijk in een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimale zwenkhoek bij het vullen van een dumper / vrachtwagen / kipkar</li> <li>- Optimale positie van een dumper / vrachtwagen / kipkar bij het laden</li> <li>- Procedures om een vastgeraakt voertuig los te maken met oog op het voorkomen van beschadiging en het niet noodloos laten slepen door een andere machine</li> </ul>
<b>Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een wiellader af</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkeert de wiellader</li> <li>- Zet de wiellader stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de wiellader veilig achter of maakt ze klaar voor de terugweg</li> <li>- Reinigt de wiellader</li> <li>- Laat de werkplaats proper achter</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>

## Cluster Bulldozers – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een bulldozer uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de bulldozer voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfILTER, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de bulldozer, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Plaatst een bulldozer op een dieplader</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke beperkingen bij (uitzonderlijk) vervoer over de openbare weg</li> <li>- Reglementering voor ladingzekeren</li> <li>- Signaalvoorschriften</li> </ul>
<b>Bedient GPS of boordcomputer van een bulldozer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet</li> <li>- Planlezen</li> </ul>
<b>Voert grondverzet uit met een bulldozer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de bulldozer, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> <li>- Doel en de betekenis van de topografische aanduidingen</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van gps-machinebesturing bij grondverzet</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de bulldozer, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<b>Profileert het bouwterrein met een bulldozer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing bij grondverzet</li> <li>- Opgelegde afmetingen en toegestane afwijkingen bij graaf- en nivelleerwerken</li> <li>- Verschillende taludprofielen</li> </ul>
<b>Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een bulldozer af</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>

## Cluster Dumpers – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud van een dumper uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de dumper voor ingebruikname</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles, herstellingen en onderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Positie en de werkingsnorm (normale peil) van elementen als motoroliepeil, oliepeil van hydraulische kringloop, koelvloeistofpeil, banden- of rupsspanning, brandstofpeil, luchtfilter, ...</li> <li>- Onderdelen waarbij zich op korte of lange termijn slijtageverschijnselen voordoen</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij klein onderhoud</li> <li>- Preventieve veiligheids- en milieumaatregelen bij tanken en de maatregelen bij vervuiling door tanken of lekken</li> <li>- Technologie van hydraulische, pneumatische en elektrische systemen, dieselmotoren en bewegingsoverbrenging</li> <li>- Normale werkingstoestand van de machine</li> <li>- Wie voor welke herstellingen verantwoordelijk is</li> <li>- Werkblad en meer specifiek de rubriek "defecten"</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderdelen van de dumper, de bedienings- en besturingsmechanismen (hendels, pedalen, instrumenten) en hun respectievelijke functies</li> </ul>
<p><b>Plaatst een dumper op een dieplader</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rijdt een dieplader op en af</li> <li>- Zekert de dumper op een dieplader</li> <li>- Voorziet de nodige signalisatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke beperkingen bij (uitzonderlijk) vervoer over de openbare weg</li> <li>- Reglementering voor ladingzekeren</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> </ul>
<p><b>Bedient GPS of bordcomputer van een dumper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt GPS-machinebesturing of bordcomputer tijdens het laden, vervoeren en lossen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bediening van een GPS</li> <li>- Toepassingsmogelijkheden van GPS-machinebesturing tijdens het laden, vervoeren en lossen</li> <li>- Planlezen</li> </ul>
<p><b>Vervoert het materiaal met een dumper op de werf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de dumper zo efficiënt mogelijk op voor het laden van het materiaal</li> <li>- Vervoert de ladingen</li> <li>- Stort de lading</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristieken van de dumper, meer bepaald de wendbaarheid, verplaatsbaarheid, kracht, graaf- en laadvermogen</li> <li>- Laadcapaciteit van een dumper</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimale zwenkhoek bij het vullen van een dumper</li> <li>- Optimale positie van een dumper bij het laden</li> </ul>
<b>Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een dumper af</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkeert de dumper</li> <li>- Zet de dumper stop en schakelt de besturing uit</li> <li>- Verlaat de bedieningspost</li> <li>- Laat de dumper veilig achter of maakt ze klaar voor de terugweg</li> <li>- Reinigt de dumper</li> <li>- Laat de werkplaats proper achter</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen aan opstelplaatsen: horizontaal, stabiel, vaste grond, vrij van obstakels en buiten de verkeerscirculatie</li> <li>- Start- en stopprocedures</li> <li>- Technieken, producten en materieel gebruikt bij reiniging</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding bouwplaatsmachinist dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende bouwplaatsmachines (graafmachines, wielladers, bulldozers en dumpers) binnen dit standaardtraject bouwplaatsmachinist dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen met behulp van deze 4 bouwplaatsmachines, namelijk het besturen en bedienen van zowel graafmachines, als wielladers, als bulldozers, als dumpers.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding bouwplaatsmachinist dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "bouwplaatsmachinist dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "bouwplaatsmachinist" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "bouwplaatsmachinist" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie “bestuurder/bediener graafmachine” van de beroepskwalificatie “bouwplaatsmachinist” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Vervult administratieve taken
    - Bereidt de werkzaamheden met een bouwplaatsmachine voor
    - Voert dagelijkse controles en onderhoud van een graafmachine uit
    - Plaatst een graafmachine op een dieplader
    - Bedient GPS of bordcomputer van een graafmachine
    - Voert grondverzet en graafwerken uit met een graafmachine
    - Graaft sleuven en bouwputten met een graafmachine
    - Voert graafwerken voor rioleringen uit met een graafmachine
    - Profileert het bouwterrein met een graafmachine
    - Voert sloop- en afbraakuitwerken uit met een graafmachine in overleg met de bouwplaatsleiding
    - Slaat lasten aan met een graafmachine bij hijswerkzaamheden
    - Voert hijswerkzaamheden uit met een graafmachine
    - Laadt het materiaal met een graafmachine
    - Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een graafmachine af
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Graafmachinesen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie “bestuurder/bediener wiellader” van de beroepskwalificatie “bouwplaatsmachinist” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Vervult administratieve taken
    - Bereidt de werkzaamheden met een bouwplaatsmachine voor
    - Voert dagelijkse controles en onderhoud van een wiellader uit
    - Plaatst een wiellader op een dieplader
    - Bedient GPS of bordcomputer van een wiellader
    - Voert grondverzet uit met een wiellader
    - Vervoert het materiaal met een wiellader op de werf

- Laadt het materiaal met een wiellader
- Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een wiellader af
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Wielladersen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "bestuurder/bediener bulldozer" van de beroepskwalificatie "bouwplaatsmachinist" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Vervult administratieve taken
    - Bereidt de werkzaamheden met een bouwplaatsmachine voor
    - Voert dagelijkse controles en onderhoud van een bulldozer uit
    - Plaatst een bulldozer op een dieplader
    - Bedient GPS of bordcomputer van een bulldozer
    - Voert grondverzet uit met een bulldozer
    - Profileert het bouwterrein met een bulldozer
    - Rondt de werkzaamheden uitgevoerd met een bulldozer af
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Bulldozersen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "bestuurder/bediener dumper" van de beroepskwalificatie "bouwplaatsmachinist" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Vervult administratieve taken
    - Bereidt de werkzaamheden met een bouwplaatsmachine voor
    - Voert dagelijkse controles en onderhoud van een dumper uit
    - Plaatst een dumper op een dieplader
    - Bedient GPS of bordcomputer van een dumper

- Vervoert het materiaal met een dumper op de werf
- Rondt de werkzaamheden met een dumper af
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Dumpersen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

# Brood- en banketbakkerij dual

### 1. Situering en omschrijving

De opleiding brood- en banketbakkerij dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding brood- en banketbakkerij dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding brood- en banketbakkerij dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding brood- en banketbakkerij dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie bakker,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie banketbakker,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding brood- en banketbakkerij dual leert men:

- verschillende soorten (gist)degen (broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde producten, ...)
- verschillende soorten degen en beslagen (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde producten, ...)

bereiden, verwerken, bakken, afwerken, bewaren en verpakken volgens de voorschriften van de voedselveiligheid. Men leert ook de brood- en banketbakkerijproducten uitstellen en verkopen, alsook een (banket)bakkerij organiseren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding brood- en banketbakkerij dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;

- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding brood- en banketbakkerij dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;  
ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding brood- en banketbakkerij dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvooraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out)-principe toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>
<p><b>Bereidt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen en bepaalt en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende kneedmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>

<p><b>Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Weegt het deeg af</li> <li>- Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken</li> <li>- Bolt het deeg op en/of maakt het lang</li> <li>- Plaatst de deegstukken op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rijzen (in de (rem)rijskast, gekoelde ruimte, ...)</li> <li>- Controleert de gisting en het rijzen van het deeg</li> <li>- Koelt het deeg af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vulling, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende gistingprocessen (vloeibare gist, desems, voordegen, ...)</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Toereertechnieken</li> <li>- Uitroltechnieken</li> <li>- Spuit- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Voorkomt broodfouten</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt bakkerijproducten (broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde producten) af</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkingstechnieken</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, ...</li> <li>- Past afwerkingstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>baketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg en/of beslag samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samente voegen grondstoffen en bepaalt en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng- en/of kneeden/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>baketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt het deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Plaatst het deeg en/of beslag op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Koelt het halffabricaat af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Spuit-, snij-, uitrol-, toereer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>bakketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt bakketbakkerijproducten (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde producten) af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, garneert, maskeert, modelleert, overgiet volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsbaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, kandiseren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt (bakket)bakkerij- en aanverwante producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past snijtechnieken toe</li> <li>- Gebruikt een snijmachine</li> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>
<p><b>Stalt (bakket)bakkerij- en aanverwante producten in de etalage of de toonbank uit</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling van (bakket)bakkerij- en aanverwante producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor een evenwichtige schikking van producten in de verkoopruimte</li> <li>- Brengt etiketten met de wettelijk verplichte informatie aan</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> </ul>
<p><b>Informeert klanten over de (banket)bakkerij- en aanverwante producten en verkoopt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen om de wensen van de klanten te achterhalen</li> <li>- Informeert klanten over de samenstelling, bereidingswijze, bewaringswijze en toepassing van de producten</li> <li>- Noteert klantenbestellingen en volgt ze op</li> <li>- Wijst de klant op speciale acties en producten om de verkoop te stimuleren</li> <li>- Rekent de verkoopprijs af met de klant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling van (banket)bakkerij- en aanverwante producten</li> <li>- Bewaringswijze</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Allergenen</li> </ul>
<p><b>Plant de productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens de verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Stelt recepten samen</li> <li>- Bereidt de productie voor</li> <li>- Plant het dagelijkse werk rekening houdend met externe factoren</li> <li>- Stelt een werkschema op</li> <li>- Optimaliseert waar mogelijk de productie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van (banket)bakkerijproducten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op en maakt bestellingen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Registreert voorraadgegevens</li> <li>- Registreert gegevens over het verbruik van producten</li> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Berekent de hoeveelheid grondstoffen en producten</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Vult een bestelbon in voor aankoop van grondstoffen, halffabricaten, materieel en verpakkingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Samenstelling van (banket)bakkerij- en aanverwante producten</li> </ul>
<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert ontvangstcontrole uit op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht, de versheid van de goederen en producten</li> <li>- Controleert of de goederen en producten voldoen aan de hygiënische voorschriften en voorschriften voor voedselveiligheid</li> <li>- Registreert afwijkingen</li> <li>- Houdt rekening met condities waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat de goederen op in de koel-, diepvries-, opslagruimte, ...</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en het vochtgehalte in de opslagruimte</li> <li>- Meldt fouten volgens de procedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke reglementering in verband met vervoer van voedingswaren</li> </ul>
<p><b>Volgt de financiële en administratieve gegevens op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt de benodigde gegevens van grondstoffen, ingrediënten en materialen</li> <li>- Gaat op een rendementsbewuste manier om met de grondstoffen in relatie tot de kostprijs van het (eind)product</li> <li>- Onderneemt acties om de efficiëntie te verbeteren en de kosten te beheersen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> <li>- Kostprijsberekening</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>
<p><b>Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li> <li>- Leert medewerkers informeren over voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Leert medewerkers bijsturen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnieken</li> <li>- Voedselveiligheid</li> <li>- Coaching van een team</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

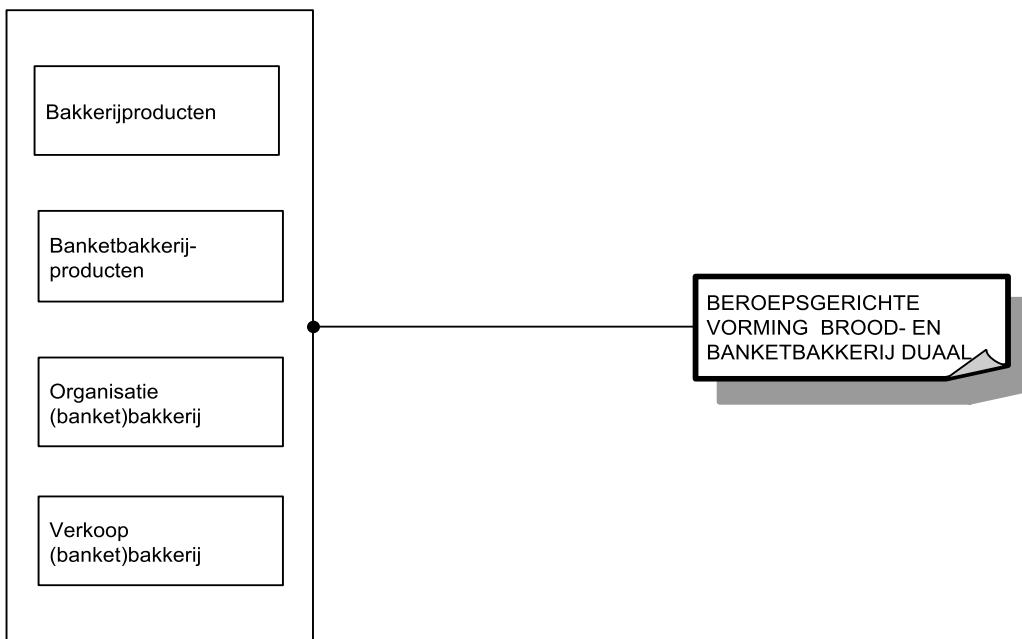
## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Bakkerijproducten

- Banketbakkerijproducten
- Organisatie (banket)bakkerij
- Verkoop (banket)bakkerij



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteit

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out)-principe toe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>
--	--

## Cluster Bakkerijproducten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samenvoegen grondstoffen en bepaalt en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende kneedmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Weegt het deeg af</li> <li>- Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken</li> <li>- Bolt het deeg op en/of maakt het lang</li> <li>- Plaatst de deegstukken op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rijzen (in de (rem)rijskast, gekoelde ruimte, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, gist, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van gistdegen</li> <li>- Productieproces van gerezen bladerdeeg</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende gistingssprocessen (vloeibare gist, desems, voordegen, ...)</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Toereertechnieken</li> <li>- Uitroltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gisting en het rijzen van het deeg</li> <li>- Koelt het deeg af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spuit- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Voorkomt broodfouten</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt bakkerijproducten (broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde producten) af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, ...</li> <li>- Past afwerkingstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkingstechnieken</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt bakkerij- en aanverwante producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past snijtechnieken toe</li> <li>- Gebruikt een snijmachine</li> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>

## Cluster Banketbakkerijproducten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<p><b>Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Stelt het deeg en/of beslag samen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen en bepaalt en handhaalt de temperatuur</li> <li>- Draait en kneedt deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng- en/of kneeden-/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid deeg per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt het deeg en/of beslag manueel of machinaal</li> <li>- Past sput-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Plaatst het deeg en/of beslag op platen of in bakvormen</li> <li>- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Koelt het halffabricaat af of vriest het in</li> <li>- Toereert en/of rolt het deeg uit</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, ...</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ...</li> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen</li> <li>- Productieproces van beslagen</li> <li>- Productieproces van gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) producten</li> <li>- Verschillende rijsmiddelen</li> <li>- Sput-, snij-, uitrol-, toereer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Invriezen van voedingswaren</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	
<p><b>Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...)</b></p> <p><b>bakketbakkerijproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken</li> <li>- Gebruikt verschillende oventypes</li> <li>- Bakt producten verder af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende oventypes</li> <li>- Verschillende afbaktechnieken</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt bakketbakkerijproducten (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerelateerde producten) af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abricoteert, glaceert, garneert, maskeert, modelleert, overgiet volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, kandiseren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt bakketbakkerij- en aanverwante producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past snijtechnieken toe</li> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>

## Cluster Organisatie (bakket)bakkerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens de verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Stelt recepten samen</li> <li>- Bereidt de productie voor</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van (bakket)bakkerijproducten</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plant het dagelijkse werk rekening houdend met externe factoren</li> <li>- Stelt een werkschema op</li> <li>- Optimaliseert waar mogelijk de productie</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op en maakt bestellingen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Registreert voorraadgegevens</li> <li>- Registreert gegevens over het verbruik van producten</li> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Berekent de hoeveelheid grondstoffen en producten</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Vult een bestelbon in voor aankoop van grondstoffen, halffabricaten, materieel en verpakkingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Samenstelling van (banket)bakkerij- en aanverwante producten</li> </ul>
<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert ontvangstcontrole uit op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht, de versheid van de goederen en producten</li> <li>- Controleert of de goederen en producten voldoen aan de hygiënische voorschriften en voorschriften voor voedselveiligheid</li> <li>- Registreert afwijkingen</li> <li>- Houdt rekening met condities waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat de goederen op in de koel-, diepvries-, opslagruimte, ...</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en het vochtgehalte in de opslagruimte</li> <li>- Meldt fouten volgens de procedure</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke reglementering in verband met vervoer van voedingswaren</li> </ul>
<p><b>Volgt de financiële en administratieve gegevens op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt de benodigde gegevens van grondstoffen, ingrediënten en materialen</li> <li>- Gaat op een rendementsbewuste manier om met de grondstoffen in relatie tot de kostprijs van het (eind)product</li> <li>- Onderneemt acties om de efficiëntie te verbeteren en de kosten te beheersen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> <li>- Kostprijsberekening</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>

<b>Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li> <li>- Leert medewerkers informeren over voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Leert medewerkers bijsturen indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnieken</li> <li>- Voedselveiligheid</li> <li>- Coaching van een team</li> </ul>
	<b>Grondige kennis</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>

## Cluster Verkoop (baket)bakkerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Bewaart en verpakt (baket)bakkerij-en aanverwante producten</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past snijtechnieken toe</li> <li>- Gebruikt een snijmachine</li> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaar temperatuur op peil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaar temperatuur</li> </ul>
<b>Stalt (baket)bakkerij- en aanverwante producten in de etalage of de toonbank uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor een evenwichtige schikking van producten in de verkoopruimte</li> <li>- Brengt etiketten met de wettelijk verplichte informatie aan</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling van (baket)bakkerij-en aanverwante producten</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> </ul>
<b>Informeert klanten over de (baket)bakkerij- en aanverwante producten en verkoopt</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen om de wensen van de klanten te achterhalen</li> <li>- Informeert klanten over de samenstelling, bereidingswijze, bewaringswijze en toepassing van de producten</li> <li>- Noteert klantenbestellingen en volgt ze op</li> <li>- Wijst de klant op speciale acties en producten om de verkoop te stimuleren</li> <li>- Rekent de verkoopprijs af met de klant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling van (baket)bakkerij-en aanverwante producten</li> <li>- Bewaringswijze</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Allergenen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding brood-en banketbakkerij dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (brood en banket) binnen dit standaardtraject brood- en banketbakkerij dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 specialiteiten, namelijk het uitvoeren van alle activiteiten zowel in een broodbakkerij als banketbakkerij of in een brood- en banketbakkerij.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding brood- en banketbakkerij dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "brood- en banketbakkerij dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "bakker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "banketbakker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "bakker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig
    - Bereidt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten
    - Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten
    - Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeeg en gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten
    - Werkt bakkerijproducten (broden, harde en zachte luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten en gezondheidsgerelateerde producten) af
    - Bewaart en verpakt bakkerij- en aanverwante producten

- Stalt bakkerij- en aanverwante producten in de etalage of de toonbank uit
  - Informeert klanten over de bakkerij- en aanverwante producten en verkoopt
  - Plant de productie
  - Volgt de voorraad op en maakt bestellingen op
  - Ontvangt goederen en producten en controleert de levering
  - Volgt de financiële en administratieve gegevens op
  - Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Bakkerijproducten
    - Organisatie (barket)bakkerij
    - Verkoop (barket)bakkerij
- en de algemene activiteit die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "barketbakker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig
      - Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerepteerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten
      - Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerepteerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten
      - Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerepteerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten
      - Werkt banketbakkerijproducten (vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen en gezondheidsgerepteerde producten) af
      - Bewaart en verpakt banketbakkerij- en aanverwante producten
      - Stalt banketbakkerij- en aanverwante producten in de etalage of de toonbank uit
      - Informeert klanten over de banketbakkerij- en aanverwante producten en verkoopt
      - Plant de productie
      - Volgt de voorraad op en maakt bestellingen op
      - Ontvangt goederen en producten en controleert de levering
      - Volgt de financiële en administratieve gegevens op
      - Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:

- Banketbakkerijproducten
- Organisatie (banket)bakkerij
- Verkoop (banket)bakkerij

en de algemene activiteit die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificaties niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie medewerker brood- en banketbakkerij, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Chemische procestechnieken dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding chemische procestechnieken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding chemische procestechnieken dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding chemische procestechnieken dual wordt georganiseerd als secundair-na-secundair onderwijs (Se-n-Se), voor het studiegebied chemie.

Het standaardtraject voor de opleiding chemische procestechnieken dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie procesoperator chemische en farmaceutische industrie,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding chemische procestechnieken dual leert men het opvolgen en analyseren van productiegegevens, het instellen, omstellen, bedienen, opvolgen en het sturen van de productie aan de installatie en vanuit de controlekamer, het opvolgen en analyseren van productiegegevens, het instellen, omstellen, bedienen, opvolgen en het sturen van de productie aan de installatie.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar (2 semesters), waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding chemische procestechnieken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het 3<sup>e</sup> leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad, waarop de opleiding chemische procestechnieken dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding chemische procestechnieken dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

Er wordt geen algemene vorming opgelegd. Het staat de aanbieder vrij.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt met collega's, teamleden, verantwoordelijken en derden</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan collega's en medewerkers in functie van het productieproces</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's en derden uit andere diensten (onderhoudsdienst, centrale diensten, contractoren, ... )</li> <li>- Communiceert duidelijk via communicatieapparatuur</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon volgens de richtlijnen</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Leeft veiligheids- en milieuvoorschriften na</li> <li>- Ziet erop toe dat de veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Chemie</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Milieuorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Risicoanalyse</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures</li> <li>- ICT</li> </ul>
<b>Verzamelt en neemt kennis van de planning, productiefiches en - voorschriften</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en evalueert de productieorder</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Stelt de eigen werkvolgorde op</li> <li>- Houdt zich aan de planning, de (technische) voorschriften en productiefiches bij het uitvoeren van de productieorder</li> <li>- Past de eigen planning aan wijzigende omstandigheden aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Thermodynamica</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- (Elektro)mechanica</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- ICT</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Regels specifieke proces- en controlesoftware en programma's voor het sturen van het proces</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het gebruik van grondstoffen en materiaal</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over (basis)onderhoud, storingen of afwijkingen (aard, tijdstip, oplossing)</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Statistiek</li> <li>- Regels mb.t. welzijn op het werk</li> <li>- Milieuozorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Regels specifieke proces- en controlesoftware en programma's voor het sturen van het proces</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Storingsanalyse in het productieproces</li> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- ICT</li> </ul>
<b>Houdt rekening met veiligheids- en milieuaspecten eigen aan de chemische en farmaceutische industrie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest chemiekaarten</li> <li>- Gebruikt chemische producten rekening houdend met hun risico's en gevaren</li> <li>- Gebruikt de gepaste persoonlijke beschermingsmaatregelen of een hygiënische uitrusting (veiligheidsschoenen, veiligheidsbril, helm, handschoenen, masker met filter, kapjes, werkkledij, ...)</li> <li>- Vertoont een zelfbewust en correct veiligheidsgedrag (voorbeeldfunctie)</li> <li>- Spreekt collega's en derden aan op hun veiligheidsgedrag</li> <li>- Ziet toe op het correct toepassen van veiligheidsvoorzieningen in een werkvergunning</li> <li>- Respecteert de vastgelegde lozingsnormen</li> <li>- Reageert gepast bij problemen op vlak van veiligheid en milieu</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische eigenschappen van grondstoffen, tussenproducten en eindproducten</li> <li>- Procedures voor staalname</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>
<b>Voert kwaliteitscontroles uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Voert productcontroles uit</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Hanteert diverse meettoestellen</li> <li>- Gebruikt specifieke meet- en controle instrumenten (pH meter, densimeter, weegschaal, microscoop, ...)</li> <li>- Analyseert stalen in het proces</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemie</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Statistiek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische- chemische analysetechnieken</li> <li>- Chemische eigenschappen van grondstoffen, tussenproducten en eindproducten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt instrumenten voor de staalnames (sondes, reageerbuisjes, ...) en detectie van vreemde elementen</li> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Analyseert en interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product en onderneemt gepaste actie om herhaling te voorkomen</li> <li>- Reageert gepast bij problemen op vlak van kwaliteit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Procedures voor staalname</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> <li>- Bedient manueel kleppen en pompen in de procesinstallatie</li> <li>- Spoelt een procesinstallatie en maakt deze leeg</li> <li>- Regelt de machineonderdelen bij volgens analyse</li> <li>- Stelt de installatie(onderdelen) bij</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor het proces</li> <li>- Voert interventies in het programma/receptuur uit</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en volgt ze op, onder andere via opvolgapparatuur</li> <li>- Volgt parameters/coördinaten op</li> <li>- Stelt de parameters/coördinaten bij volgens analyse</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuzorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	
<p><b>Stelt de procesinstallatie om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de procesinstallatieonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert de gegevens en reageert passend</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Stuurt de procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert de opeenvolgende werkzaamheden van de productiestappen en zorgt voor onderlinge afstemming</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Start de procesinstallatie op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen en hulpproducten</li> <li>- Draait proef en geeft (al dan niet) vrij voor productie</li> <li>- Bedient de procesinstallatie rekening houdend met de tijdsplanning eigen aan het productieproces</li> <li>- Volgt de informatie op via beeldschermen en controlepanelen, zowel ter plaatse als vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Interpreteert statistische gegevens</li> <li>- Interpreteert meet- en regelgegevens</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Stuurt de installatie om een zo efficiënt mogelijk procesverloop te realiseren</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Voert controles/controlerondes uit</li> <li>- Stoppt de procesinstallatie</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> <li>- Reageert adequaat bij problemen op vlak van proces en techniek</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller)</li> <li>- Statistiek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische procestechnieken (pompen, scheidingstechnieken, reactoren, ...)</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Risicoanalyse</li> </ul>

<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen af op de opdracht</li> <li>- Neemt actie bij tekorten en afwijkingen in grondstoffen en materialen</li> <li>- Verzorgt de afvoer van geproduceerde goederen in overeenstemming met de productieorder</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten voor de productcontrole op basis van de voorschriften</li> <li>- Interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Past ergonomische hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Opslagomstandigheden van grondstoffen, tussenproducten en eindproducten</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt veiligheidsinformatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Voert veiligheidscontroles/ controlerondes uit</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de procesinstallatie op</li> <li>- Geeft input voor risicoanalyses wanneer gevraagd</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Neemt proactief de gepaste maatregelen bij veiligheidsrisico's rekening houdend met de voorschriften/procedures</li> <li>- Reageert adequaat bij problemen op vlak van veiligheid, proces en techniek</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risicoanalyse</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) proces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert controles en controlerondes uit</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens ter plaatse en/of vanuit de controlekamer via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Onderneemt gepaste actie om herhaling van storing, afwijking te voorkomen</li> <li>- Reageert gepast bij problemen op vlak van kwaliteit, veiligheid, milieu, proces en techniek</li> <li>- Regelt de procesinstallatie bij volgens de analyse</li> <li>- Regelt parameters/coördinaten bij volgens de analyse</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> <li>- Gebruikt specifieke proces-en controlesoftware en programma's voor het sturen van het proces</li> <li>- Bedient het proces met specifieke proces-en controlesoftware en programma's</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware voor rapportering en registratie van procesopvolging</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> <li>- Thermodynamica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische procestechnieken (pompen, scheidingstechnieken, reactoren, ...)</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Raadpleegt technische fiches en voorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Elektro)mechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Procedures voor het afstellen van een procesinstallatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>- Plaatst de procesinstallatie in veiligheidsmodus</li><li>- Bereidt de procesinstallatie voor op het uitvoeren van onderhoud</li><li>- Initieert werkopdrachten voor het technisch- en onderhoudspersoneel</li><li>- Voert preventief en correctief (basis)onderhoud uit</li><li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li><li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li><li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici en verantwoordelijke</li><li>- Formuleert verbetervoorstellen inzake preventief onderhoud</li><li>- Registreert (basis)onderhoud</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Machinesturingen</li><li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li></ul>
--	--

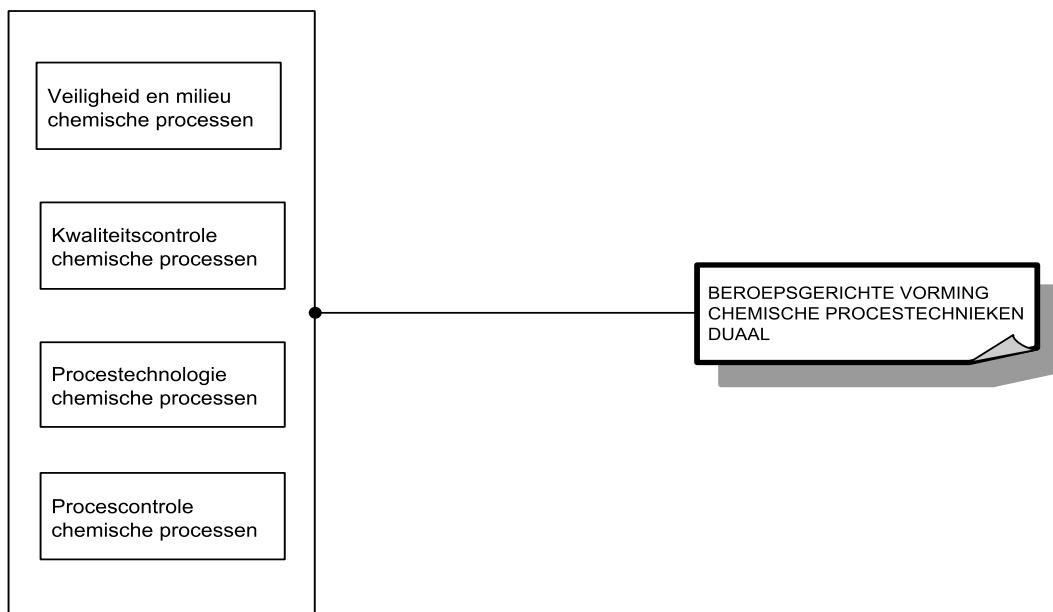
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Veiligheid en milieu chemische processen
- Kwaliteitscontrole chemische processen
- Procestechnologie chemische processen
- Procescontrole chemische processen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt met collega's, teamleden, verantwoordelijken en derden</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan collega's en medewerkers in functie van het productieproces</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's en derden uit andere diensten (onderhoudsdienst, centrale diensten, contractoren, ... )</li> <li>- Communiceert duidelijk via communicatieapparatuur</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>

<p><b>Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon volgens de richtlijnen</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Leeft veiligheids- en milieuvorschriften na</li> <li>- Ziet erop toe dat de veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Chemie</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Milieuozorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Risicoanalyse</li> <li>- Milieuvorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures</li> <li>- ICT</li> </ul>
<p><b>Verzamelt en neemt kennis van de planning, productiefiches en - voorschriften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en evalueert de productieorder</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Stelt de eigen werkvolgorde op</li> <li>- Houdt zich aan de planning , de (technische) voorschriften en productiefiches bij het uitvoeren van de productieorder</li> <li>- Past de eigen planning aan wijzigende omstandigheden aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Thermodynamica</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- (Elektro)mechanica</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- ICT</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Regels specifieke proces- en controlesoftware en programma's voor het sturen van het proces</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Productieplanning</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het gebruik van grondstoffen en materiaal</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over (basis)onderhoud, storingen of afwijkingen (aard, tijdstip, oplossing)</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Statistiek</li> <li>- Regels mb.t. welzijn op het werk</li> <li>- Milieuozorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Regels specifieke proces- en controlesoftware en programma's voor het sturen van het proces</li> <li>- Storingsanalyse in het productieproces</li> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- ICT</li> </ul>
--	--

## Cluster Veiligheid en milieu chemische processen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Houdt rekening met veiligheids- en milieuaspecten eigen aan de chemische en farmaceutische industrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest chemiekaarten</li> <li>- Gebruikt chemische producten rekening houdend met hun risico's en gevaren</li> <li>- Gebruikt de gepaste persoonlijke beschermingsmaatregelen of een hygiënische uitrusting (veiligheidsschoenen, veiligheidsbril, helm, handschoenen, masker met filter, kapjes, werkkledij, ...)</li> <li>- Vertoont een zelfbewust en correct veiligheidsgedrag (voorbeeldfunctie)</li> <li>- Spreekt collega's en derden aan op hun veiligheidsgedrag</li> <li>- Ziet toe op het correct toepassen van veiligheidsvoorzieningen in een werkvergunning</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische eigenschappen van grondstoffen, tussenproducten en eindproducten</li> <li>- Procedures voor staalname</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de vastgelegde lozingsnormen</li> <li>- Reageert gepast bij problemen op vlak van veiligheid en milieu</li> </ul>	
--	--

### Cluster Kwaliteitscontrole chemische processen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Voert productcontroles uit</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Hanteert diverse meettoestellen</li> <li>- Gebruikt specifieke meet- en controle instrumenten (pH meter, densimeter, weegschaal, microscoop, ...)</li> <li>- Analyseert stalen in het proces</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de staalnames (sondes, reageerbuisjes, ...) en detectie van vreemde elementen</li> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Analyseert en interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product en onderneemt gepaste actie om herhaling te voorkomen</li> <li>- Reageert gepast bij problemen op vlak van kwaliteit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemie</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Statistiek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische -chemische analysetechnieken</li> <li>- Chemische eigenschappen van grondstoffen, tussenproducten en eindproducten</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Procedures voor staalname</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

### Cluster Procestechnologie chemische processen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<p><b>Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> <li>- Bedient manueel kleppen en pompen in de procesinstallatie</li> <li>- Spoelt een procesinstallatie en maakt deze leeg</li> <li>- Regelt de machineonderdelen bij volgens analyse</li> <li>- Stelt de installatie(onderdelen) bij</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor het proces</li> <li>- Voert interventies in het programma/receptuur uit</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en volgt ze op, onder andere via opvolgapparatuur</li> <li>- Volgt parameters/coördinaten op</li> <li>- Stelt de parameters/coördinaten bij volgens analyse</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuinzorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> </ul>
<p><b>Stelt de procesinstallatie om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de procesinstallatieonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert de gegevens en reageert passend</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Stuurt de procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert de opeenvolgende werkzaamheden van de productiestappen en zorgt voor onderlinge afstemming</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller)</li> <li>- Statistiek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische procestechnieken (pompen, scheidingstechnieken, reactoren, ...)</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Start de procesinstallatie op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen en hulpproducten</li> <li>- Draait proef en geeft (al dan niet) vrij voor productie</li> <li>- Bedient de procesinstallatie rekening houdend met de tijdsplanning eigen aan het productieproces</li> <li>- Volgt de informatie op via beeldschermen en controlepanelen, zowel ter plaatse als vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Interpreteert statistische gegevens</li> <li>- Interpreteert meet- en regelgegevens</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Stuurt de installatie om een zo efficiënt mogelijk procesverloop te realiseren</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Voert controles/controlerondes uit</li> <li>- Stoppt de procesinstallatie</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> <li>- Reageert adequaat bij problemen op vlak van proces en techniek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risicoanalyse</li> </ul>
--	---

## Cluster Procescontrole chemische processen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen af op de opdracht</li> <li>- Neemt actie bij tekorten en afwijkingen in grondstoffen en materialen</li> <li>- Verzorgt de afvoer van geproduceerde goederen in overeenstemming met de productieorder</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Opslagomstandigheden van grondstoffen, tussenproducten en eindproducten</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt controle-instrumenten voor de productcontrole op basis van de voorschriften</li> <li>- Interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Past ergonomische hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> </ul>	
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt veiligheidsinformatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Voert veiligheidscontroles/ controlerondes uit</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de procesinstallatie op</li> <li>- Geeft input voor risicoanalyses wanneer gevraagd</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Neemt proactief de gepaste maatregelen bij veiligheidsrisico's rekening houdend met de voorschriften/procedures</li> <li>- Reageert adequaat bij problemen op vlak van veiligheid, proces en techniek</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risicoanalyse</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) proces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert controles en controlerondes uit</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens ter plaatse en/of vanuit de controlekamer via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Onderneemt gepaste actie om herhaling van storing, afwijking te voorkomen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysica</li> <li>- Thermodynamica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische procestechnieken (pompen, scheidingsmethodes, reactoren, ...)</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reageert gepast bij problemen op vlak van kwaliteit, veiligheid, milieu, proces en techniek</li> <li>- Regelt de procesinstallatie bij volgens de analyse</li> <li>- Regelt parameters/coördinaten bij volgens de analyse</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> <li>- Gebruikt specifieke proces-en controlesoftware en programma's voor het sturen van het proces</li> <li>- Bedient het proces met specifieke proces-en controlesoftware en programma's</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware voor rapportering en registratie van procesopvolging</li> </ul>	
<p><b>Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Raadpleegt technische fiches en voorschriften</li> <li>- Plaatst de procesinstallatie in veiligheidsmodus</li> <li>- Bereidt de procesinstallatie voor op het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Initieert werkopdrachten voor het technisch- en onderhoudspersoneel</li> <li>- Voert preventief en correctief (basis)onderhoud uit</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici en verantwoordelijke</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen inzake preventief onderhoud</li> <li>- Registreert (basis)onderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Elektro)mechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Procedures voor het afstellen van een procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding chemische procestechnieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis tussen 14 en 19 opleidingsuren per week op de werkplek (reëel en/of gesimuleerd samen).

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding chemische procestechnieken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se), bewijs van onderwijskwalificatie "chemische procestechnieken dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "procesoperator chemische en farmaceutische industrie" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en, in voorkomend geval, de algemene vorming via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "procesoperator chemische en farmaceutische industrie" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Chocolatier dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding chocolatier dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding chocolatier dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding chocolatier dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding chocolatier dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie chocoladebewerker,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding chocolatier dual leert men chocoladeproducten (pralines, chocoladestukken, koekjes, ...) bereiden, verwerken, afwerken, bewaren en verpakken volgens de voorschriften van de voedselveiligheid. Men leert ook de chocoladeproducten uitstellen en verkopen, alsook een chocolaterie organiseren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding chocolatier dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding chocolatier dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleed bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding chocolatier dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b>	<b>Kennis</b>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out)-principe toe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>
<p><b>Bereidt pralines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Maakt bereidingen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de temperatuur en de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen</li> <li>- Bereidt producten en vullingen manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng- en/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Past indien nodig recepten/bereidingswijze aan voor het voorkomen van bereidingsfouten</li> <li>- Reageert gepast bij kwaliteitsafwijkingen/technische problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt pralines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol-, mouleer-, of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Giet vullingen uit op platen of in vormen</li> <li>- Laat vullingen rusten en/of verharden in een al dan niet gekoelde ruimte</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Spuit-, snij-, tempereer-, kook-, mouleer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Koelen van vullingen en chocoladeproducten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Kandiseert producten</li> <li>- Tempereert de chocolade</li> <li>- Koelt het product of vriest het in</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> <li>- Bedient machines en toestellen voor de verwerking van chocolade</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt pralines af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glaceert, garneert, modelleert, dompelt, enrobeert, kandiseert en voegt samen volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, kandiseren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bereidt chocoladestukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Maakt bereidingen klaar aan de hand van een recept</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de temperatuur en de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen</li> <li>- Bereidt producten manueel of machinaal</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en/of kleur toe aan de producten</li> <li>- Past indien nodig recepten/bereidingswijze aan voor het voorkomen van bereidingsfouten</li> <li>- Reageert gepast bij kwaliteitsafwijkingen/technische problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkings temperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt chocoladestukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol-, mouleer-, of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Bereidt garneringen</li> <li>- Tempereert de chocolade</li> <li>- Koelt het product of vriest het in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkings technieken</li> <li>- Spuit-, snij-, tempereer-, kook-, mouleer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Koelen van chocoladeproducten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkings temperatuur</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en/of kleur toe aan de producten</li> <li>- Decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> <li>- Bedient machines en toestellen voor de verwerking van chocolade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt chocoladestukken af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garneert, modelleert, dompelt, enrobeert en voegt samen volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, spuiten, modelleren, garneren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bereidt koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Maakt bereidingen klaar aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de temperatuur en de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen</li> <li>- Bereidt producten en vullingen manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng- en/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Past indien nodig recepten/bereidingswijze aan voor het voorkomen van bereidingsfouten</li> <li>- Reageert gepast bij kwaliteitsafwijkingen/technische problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van vet- en boterdegen</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol-, mouleer-, of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Giet vullingen uit op platen of in vormen</li> <li>- Laat vullingen rusten en/of verharden in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Tempereert de chocolade</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Spuit-, snij-, uitrol-, tempereer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt het product of vriest het in</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	
<p><b>Bakt koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze op de roosters in rekken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bakproces</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt koekjes af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glaceert, garneert, modelleert, dompelt, enrobeert en voegt samen volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: abricoteren, enroberen, dompelen, spuiten, garneren, glaceren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt pralines, chocoladestukken, chocoladeproducten en koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaar temperatuur op peil en regelt de vochtigheidsgraad</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaar temperatuur</li> </ul>
<p><b>Stalt chocoladeproducten en koekjes in de etalage of de toonbank uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor een evenwichtige schikking van producten in de verkoopruimte</li> <li>- Brengt etiketten met de wettelijk verplichte informatie aan</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaar temperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> </ul>
<p><b>Informeert klanten over en verkoopt chocoladeproducten en koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen om de wensen van de klanten te achterhalen</li> <li>- Informeert klanten over de samenstelling, bewaringswijze en toepassing van de producten</li> <li>- Noteert klantenbestellingen en volgt ze op</li> <li>- Wijst de klant op speciale acties en producten om de verkoop te stimuleren</li> <li>- Rekent de verkoopprijs af met de klant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bewaringswijze</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Allergenen</li> </ul>

<p><b>Plant de productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens de verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Stelt recepten samen</li> <li>- Bereidt de productie voor</li> <li>- Plant het dagelijkse werk rekening houdend met externe factoren</li> <li>- Stelt een werkschema op</li> <li>- Optimaliseert waar mogelijk de productie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van chocoladeproducten en koekjes</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op en maakt bestellingen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Registreert voorraadgegevens</li> <li>- Registreert gegevens over het verbruik van producten</li> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Berekent de hoeveelheid grondstoffen en producten</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Vult een bestelbon in voor aankoop van grondstoffen, halffabricaten, materieel en verpakkingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Samenstelling van chocoladeproducten en koekjes</li> </ul>
<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert ontvangstcontrole uit op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht, de versheid van de goederen en producten</li> <li>- Controleert of de goederen en producten voldoen aan de hygiënische voorschriften en voorschriften voor voedselveiligheid</li> <li>- Registreert afwijkingen</li> <li>- Houdt rekening met condities waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat de goederen op in de koel-, diepvries-, opslagruimte, ...</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en het vochtgehalte in de opslagruimte</li> <li>- Meldt fouten volgens de procedure</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke reglementering in verband met vervoer en opslag van voedingswaren</li> </ul>
<p><b>Volgt de financiële en administratieve gegevens op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt de benodigde gegevens van grondstoffen, ingrediënten en materialen</li> <li>- Gaat op een rendementsbewuste manier om met de grondstoffen in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> <li>- Kostprijsberekening</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>

relatie tot de kostprijs van het (eind)product - Onderneemt acties om de efficiëntie te verbeteren en de kosten te beheersen	
<b>Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op</b> - Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op - Geeft zelf het goede voorbeeld - Leert medewerkers over voedselveiligheid en hygiëne - Leert medewerkers bijsturen indien nodig	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnieken</li> <li>- Voedselveiligheid</li> <li>- Coaching van een team</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>

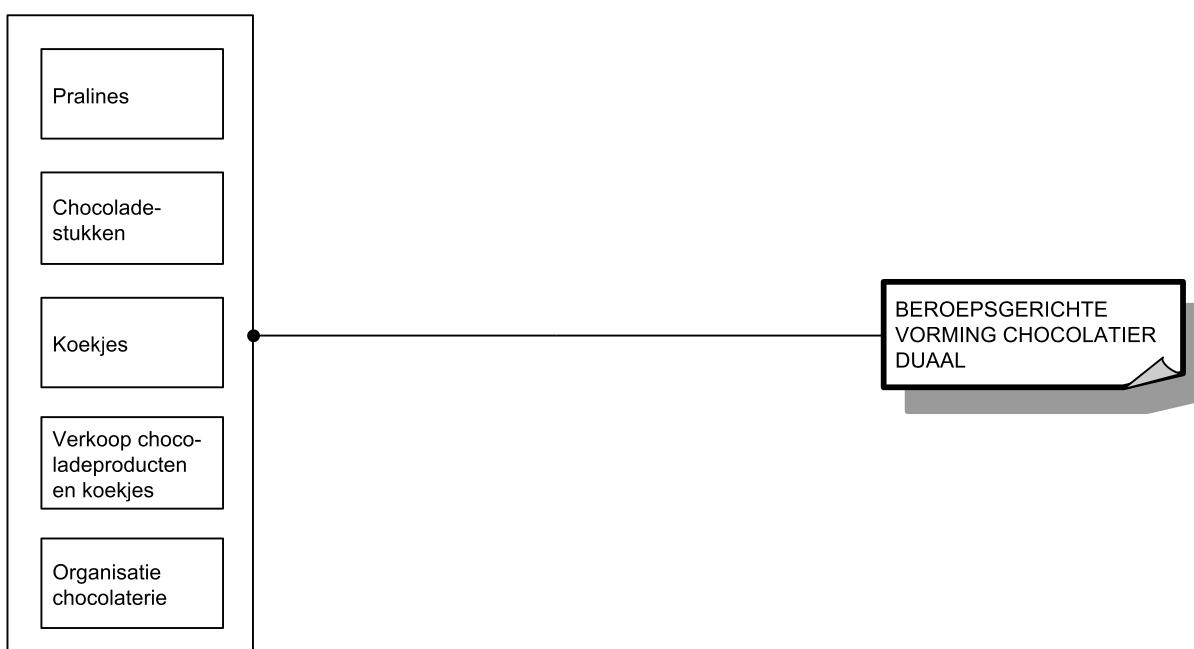
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Pralines
- Chocoladestukken
- Koekjes
- Verkoop chocoladeproducten en koekjes
- Organisatie chocolaterie



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteit**

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch en (voedsel)veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de regelgeving rond preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Respecteert de regelgeving van hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel en - middelen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Draagt werkkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out)-principe toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsmiddelen- en procedures</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- FIFO-methode (First In First Out) en de FEFO-methode (First Expired First Out)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>

### **Cluster Pralines – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt pralines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Maakt bereidingen aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de temperatuur en de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen</li> <li>- Bereidt producten en vullingen manueel of machinaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingsstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past verschillende meng- en/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Past indien nodig recepten/bereidingswijze aan voor het voorkomen van bereidingsfouten</li> <li>- Reageert gepast bij kwaliteitsafwijkingen/technische problemen</li> </ul>	
<p><b>Verwerkt pralines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt manueel of machinaal</li> <li>- Past sput-, snij-, rol-, mouleer-, of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Giet vullingen uit op platen of in vormen</li> <li>- Laat vullingen rusten en/of verharden in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Kandiseert producten</li> <li>- Tempereert de chocolade</li> <li>- Koelt het product of vriest het in</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> <li>- Bedient machines en toestellen voor de verwerking van chocolade</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Spuit-, snij-, tempereer-, kook-, mouleer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Koelen van vullingen en chocoladeproducten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkings temperatuur</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt pralines af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glaceert, garneert, modelleert, dompelt, enrobeert, kandiseert en voegt samen volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, kandiseren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt pralines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil en regelt de vochtigheidsgraad</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>

## Cluster Chocoladestukken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Bereidt chocoladestukken</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Maakt bereidingen klaar aan de hand van een recept</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de temperatuur en de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen</li> <li>- Bereidt producten manueel of machinaal</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en/of kleur toe aan de producten</li> <li>- Past indien nodig recepten/bereidingswijze aan voor het voorkomen van bereidingsfouten</li> <li>- Reageert gepast bij kwaliteitsafwijkingen/technische problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt chocoladestukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt manueel of machinaal</li> <li>- Past spuit-, snij-, rol-, mouleer-, of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Bereidt garneringen</li> <li>- Tempereert de chocolade</li> <li>- Koelt het product of vriest het in</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en/of kleur toe aan de producten</li> <li>- Decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> <li>- Bedient machines en toestellen voor de verwerking van chocolade</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Spuit-, snij-, tempereer-, kook-, mouleer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Koelen van chocoladeproducten</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt chocoladestukken af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garneert, modelleert, dompelt, enrobeert en voegt samen volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, spuiten, modelleren, garneren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt chocoladestukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil en regelt de vochtigheidsgraad</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>

## Cluster Koekjes – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet het benodigde materiaal/materieel klaar</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van producten en grondstoffen</li> <li>- Maakt bereidingen klaar aan de hand van een recept</li> <li>- Berekent de kwantiteit</li> <li>- Zet meeteenheden om</li> <li>- Weegt grondstoffen af</li> <li>- Bepaalt de temperatuur en de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen</li> <li>- Bereidt producten en vulling manueel of machinaal</li> <li>- Past verschillende meng- en/of klopmethodes toe</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Past indien nodig recepten/bereidingswijze aan voor het voorkomen van bereidingsfouten</li> <li>- Reageert gepast bij kwaliteitsafwijkingen/technische problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Samenstelling en bereidingstechnieken</li> <li>- Productieproces van vet- en boterdegen</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde hoeveelheid per stuk / per gewicht</li> <li>- Verdeelt manueel of machinaal</li> <li>- Past sput-, snij-, rol-, mouleer-, of uitsteektechnieken toe</li> <li>- Giet vulling uit op platen of in vormen</li> <li>- Laat vulling rusten en/of verharden in een al dan niet gekoelde ruimte</li> <li>- Bereidt halffabricaten, vulling, crèmes, garneringen, ...</li> <li>- Tempereert de chocolade</li> <li>- Koelt het product of vriest het in</li> <li>- Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe aan de producten</li> <li>- Decoreert, modelleert en snijdt producten volgens vooropgestelde recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling en bereidings- en verwerkingstechnieken</li> <li>- Spuit-, snij-, uitrol-, tempereer- en uitsteektechnieken</li> <li>- Wettelijke bewaar- en verwerkingstemperatuur</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bakt koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de oven in (tijd, temperatuur, ...) en bakt de producten af</li> <li>- Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bakproces</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvormt de producten en plaatst ze op de roosters in rekken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Werkt koekjes af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glaceert, garneert, modelleert, dompelt, enrobeert en voegt samen volgens de verschillende afwerkingstechnieken</li> <li>- Houdt zich aan de recepten en kwaliteitseisen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse afwerkings- en garneertechnieken: abricoteren, enroberen, dompelen, spuiten, garneren, glaceren, ...</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil en regelt de vochtigheidsgraad</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>

### Cluster Verkoop chocoladeproducten en koekjes – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stalt chocoladeproducten en koekjes in de etalage of de toonbank uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor een evenwichtige schikking van producten in de verkoopruimte</li> <li>- Brengt etiketten met de wettelijk verplichte informatie aan</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> </ul>
<p><b>Bewaart en verpakt chocoladeproducten en koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Stemt de verpakking af op het product</li> <li>- Houdt de bewaartemperatuur op peil en regelt de vochtigheidsgraad</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van een verpakking op het bewaren van het product</li> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> </ul>
<p><b>Informeert klanten over en verkoopt chocoladeproducten en koekjes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen om de wensen van de klanten te achterhalen</li> <li>- Informeert klanten over de samenstelling, bewaringswijze en toepassing van de producten</li> <li>- Noteert klantenbestellingen en volgt ze op</li> <li>- Wijst de klant op speciale acties en producten om de verkoop te stimuleren</li> <li>- Rekent de verkoopprijs af met de klant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling</li> <li>- Bewaringswijze</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Allergenen</li> </ul>

## Cluster Organisatie chocolaterie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens de verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Stelt recepten samen</li> <li>- Bereidt de productie voor</li> <li>- Plant het dagelijkse werk rekening houdend met externe factoren</li> <li>- Stelt een werkschema op</li> <li>- Optimaliseert waar mogelijk de productie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van chocoladeproducten en koekjes</li> <li>- Recente ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op en maakt bestellingen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Registreert voorraadgegevens</li> <li>- Registreert gegevens over het verbruik van producten</li> <li>- Schat de vraag van de klanten in</li> <li>- Stelt een assortiment samen volgens verwachte verkoop en het seizoen</li> <li>- Berekent de hoeveelheid grondstoffen en producten</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Vult een bestelbon in voor aankoop van grondstoffen, halffabricaten, materieel en verpakkingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Samenstelling van chocoladeproducten en koekjes</li> </ul>
<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert ontvangstcontrole uit op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht, de versheid van de goederen en producten</li> <li>- Controleert of de goederen en producten voldoen aan de hygiënische voorschriften en voorschriften voor voedselveiligheid</li> <li>- Registreert afwijkingen</li> <li>- Houdt rekening met condities waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat de goederen op in de koel-, diepvries-, opslagruimte, ...</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en het vochtgehalte in de opslagruimte</li> <li>- Meldt fouten volgens de procedure</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke bewaartemperatuur</li> <li>- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> <li>- Wetgeving met betrekking tot verplichte aanduidingen van goederen, etiketteringen van voorverpakte voedingsmiddelen, maten en gewichten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke reglementering in verband met vervoer en opslag van voedingswaren</li> </ul>
<p><b>Volgt de financiële en administratieve gegevens op</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieel en administratief beheer</li> <li>- Kostprijsberekening</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt de benodigde gegevens van grondstoffen, ingrediënten en materialen</li> <li>- Gaat op een rendementsbewuste manier om met de grondstoffen in relatie tot de kostprijs van het (eind)product</li> <li>- Onderneemt acties om de efficiëntie te verbeteren en de kosten te beheersen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en ingrediënten</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>
<p><b>Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li> <li>- Leert medewerkers over voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Leert medewerkers bijsturen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnieken</li> <li>- Voedselveiligheid</li> <li>- Coaching van een team</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktechnologie</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding chocolatier dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding chocolatier dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "chocolatier dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "chocoladebewerker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "chocolatier dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip

van de beroepskwalificatie “chocoladebewerker” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “chocoladebewerker” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
  - een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Daktimmerman dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding daktimmerman dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding daktimmerman dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding daktimmerman dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied hout.

Het standaardtraject voor de opleiding daktimmerman dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie daktimmerman,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding daktimmerman dual leert men het voorbereiden van de eigen werkzaamheden en het verwerken van de grondstoffen; het in- en omstellen van (houtbewerkings)machines; het bewerken en vergaren van onderdelen voor daktimmerwerk; het vervaardigen, plaatsen en isoleren van zowel traditionele als repetitieve dakkimmerelementen; het bevestigen en aansluiten van dakkimmerelementen aan de ruwbouw en het renoveren van daktimmerwerk.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding daktimmerman dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding daktimmerman dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding daktimmerman dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorwaarde dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Milieuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<b>Werkt op hoogte</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Selecteert de gepaste valbeveiliging</li> <li>- Brengt de gepaste valbeveiliging aan</li> <li>- Gebruikt de gepaste valbeveiliging</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Valbeveiliging</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Meet op (hoogte, breedte, diepte, ...)</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwphysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sterkteleer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteerregels voor structuurhout (visuele sterktesortering, ...)</li> <li>- Sorteerklassen, weerstandsklassen, sterkteklassen en duurzaamheidsklassen van (voorbehandeld) constructiehout en de bijhorende attesteringen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kort ruw hout af</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit op hout of plaatmateriaal</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines (zagen)</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Snijgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> <li>- Controleert de beveiling voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profilveringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Vergaat onderdelen van dakconstructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nielen, schroeven, ...)</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingsmethoden voor daktimmerwerk</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> </ul>
<p><b>Behandelt oppervlakken van daktimmerelementen (verduurzamen, beschermen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- / verduurzamingsproducten voor</li> <li>- Brengt manueel en/of machinaal beschermingslagen aan</li> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakte</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermings- en verduurzamingsproducten voor daktimmerwerk</li> <li>- Beschermings- en verduurzamingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de werf of plaats van bestemming</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de omstandigheden</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Beoordeelt de werf in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, ...</li> <li>- Zet de bouwwerken uit</li> <li>- Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan leidinggevende / verantwoordelijke</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Verwijderd losse en vaste elementen</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuozorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranies</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Zet onderdelen van daktimmerwerk uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Zet daktimmerelementen op ware grootte uit</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting</li> <li>- Maakt een modelspant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Bouwknopen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Schoringstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Aanslag-, hijs- en hefmiddelen en -technieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranies</li> </ul>
<b>Vervaardigt daktimmerelementen op de werf</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Sorteerregels voor structuurhout (visuele sterktesortering, ...)</li> <li>- Sorteerklassen, weerstandsklassen, sterkteklassen en duurzaamheidsklassen van (voorbehandeld) constructiehout en de bijhorende attesteringen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranies</li> <li>- Controle- en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bedieners van hef- en hijsmachines</li> </ul>
<b>Plaatst daktimmerelementen</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, ...)</li> <li>- Plaatst ringbalken</li> <li>- Monteert en verankert houten en metalen kolommen en liggers</li> <li>- Monteert dakelementen</li> <li>- Verzekert de aansluiting met de ruwbouw</li> <li>- Verankert en beschermt daktimmerelementen tegen wisselende weersomstandigheden tijdens de opbouw</li> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampscherm</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Plaatsing- en bevestigingsmethodes voor daktimmerelementen</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor daktimmerelementen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor daktimmerelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerances</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Aanslag-, hijs- en hefmiddelen en -technieken</li> <li>- Schoringstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Stuttingstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Aansluitingstechnieken van daktimmerelementen aan de ruwbouw</li> </ul>
<p><b>Plaatst isolatiematerialen (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Plaats de isolatie op correcte wijze</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerances</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en -middelen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Plaatst lucht- en/of dampscherms</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Renoveert daktimmerwerk indien van toepassing</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwphysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Gebreken aan dakconstructies</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Schoringstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Stuttingstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Renovatietechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor daktimmerelementen</li> <li>- Aansluitingstechnieken van daktimmerelementen aan de ruwbouw</li> <li>- Beschermsproducten voor daktimmerwerk</li> <li>- Beschermingstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen waarden en toleranties</li> </ul>
<b>Werkt de daktimmerelementen af</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>
---	---

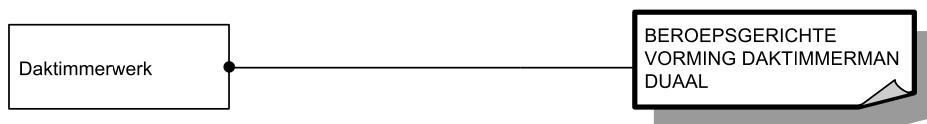
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:

- Daktimmerwerk



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Daktimmerwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Milieuinzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorgelsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Selecteert de gepaste valbeveiliging</li> <li>- Brengt de gepaste valbeveiliging aan</li> <li>- Gebruikt de gepaste valbeveiliging</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Valbeveiliging</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>

<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Meet op (hoogte, breedte, diepte, ...)</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sterkteleer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Sorteerregels voor structuurhout (visuele sterktesorting, ...)</li> <li>- Sorteerklassen, weerstandsklassen, sterkteklassen en duurzaamheidsklassen van (voorbehandeld) constructiehout en de bijhorende attesteringen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kort ruw hout af</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit op hout of plaatmateriaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines (zagen)</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Snijgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluateert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profilveringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Vergaart onderdelen van dakconstructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, ...)</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> </ul>

<p><b>Behandelt oppervlakken van daktimmerelementen (verduurzamen, beschermen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- / verduurzamingsproducten voor</li> <li>- Brengt manueel en/of machinaal beschermingslagen aan</li> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakte</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermings- en verduurzamingsproducten voor daktimmerwerk</li> <li>- Beschermings- en verduurzamingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de werf of plaats van bestemming</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de omstandigheden</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	
<p><b>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Beoordeelt de werf in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, ...</li> <li>- Zet de bouwwerken uit</li> <li>- Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan leidinggevende / verantwoordelijke</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Verwijdert losse en vaste elementen</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Zet onderdelen van daktimmerwerk uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Zet daktimmerelementen op ware grootte uit</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting</li> <li>- Maakt een modelspant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Schoringstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Aanslag-, hijs- en hefmiddelen en - technieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Vervaardigt daktimmerelementen op de werf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt visueel hoe houtelementen optimaal opgedeeld kunnen worden (sterkte, uitzicht, houtverlies, ...)</li> <li>- Kort de onderdelen op de juiste afmeting af</li> <li>- Controleert bewerkt constructiehout visueel op sterkte</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken</li> <li>- Schrijft onderdelen af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Productieproces van daktimmerwerk</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Sorteerregels voor structuurhout (visuele sterktesortering, ...)</li> <li>- Sorteerklassen, weerstandsklassen, sterkteklassen en duurzaamheidsklassen van (voorbehandeld) constructiehout en de bijhorende attesteringen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste en gekeurde hijsmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Geeft eenduidige instructies aan de bedieners van machines</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bedieners van hef- en hijsmachines</li> </ul>
<p><b>Plaatst daktimmerelementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, ...)</li> <li>- Plaatst ringbalken</li> <li>- Monteert en verankert houten en metalen kolommen en liggers</li> <li>- Monteert dakelementen</li> <li>- Verzekert de aansluiting met de ruwbouw</li> <li>- Verankert en beschermt daktimmerelementen tegen wisselende weersomstandigheden tijdens de opbouw</li> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherms</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> <li>- Lucht- en dampscherms</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Plaatsing- en bevestigingsmethodes voor daktimmerelementen</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerelementen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigingsmiddelen voor daktimmerelementen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor daktimmerelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Aanslag-, hijs- en hefmiddelen en -technieken</li> <li>- Schoringstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Stuttingstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Aansluitingstechnieken van daktimmerelementen aan de ruwbouw</li> </ul>
<p><b>Plaatst isolatiematerialen (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Plaats de isolatie op correcte wijze</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en -middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherms</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Plaatst het lucht- en/of dampscherms op correcte wijze</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampscherms</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Renoveert daktimmerwerk indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de daktimmerconstructie</li> <li>- Stelt de gebreken (loodstanden, hoogtepeilen, vlakheid, schade, ...) vast</li> <li>- Bepaalt welke onderdelen kunnen hergebruikt worden en welke moeten vernieuwd worden</li> <li>- Beveiligt de daktimmerconstructie (onderschoren, signalisatie, ...)</li> <li>- Verwijdert ongezonde delen uit de daktimmerconstructie</li> <li>- Maakt een aangepast vervangstuk</li> <li>- Demonteert daktimmerelementen</li> <li>- Vervangt en/of verstevigt daktimmerelementen</li> <li>- Herstelt het daktimmerwerk met de geschikte verbindingstechniek of stuiknaad zonder demontage van de daktimmerelementen</li> <li>- Beschermt daktimmerelementen tegen aantastingen</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Gebreken aan dakconstructies</li> <li>- Daktypes en -onderdelen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Schoringstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Stuttingstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Renovatietechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor daktimmerwerk</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor daktimmerelementen</li> <li>- Aansluitingstechnieken van daktimmerelementen aan de ruwbouw</li> <li>- Beschermingsproducten voor daktimmerwerk</li> <li>- Beschermingstechnieken voor daktimmerelementen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Werkt de daktimmerelementen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt onvolkomenheden aan het daktimmerwerk bij</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding daktimmerman dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding daktimmerman dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "daktimmerman dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "daktimmerman" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "daktimmerman dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "daktimmerman" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "daktimmerman" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Dakwerker dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding dakwerker dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding dakwerker dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding dakwerker dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding dakwerker dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie dakafdichter,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie dakdekker niet-metalen dakbedekking,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding dakwerker dual leert men daken in al hun details op een correcte manier isoleren, afdichten en bedekken met leien, pannen, platen, stroken en prefabelementen met als doel de gebouwen wind- en waterdicht te maken.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk dakafdichting bij platte daken en niet-metalen dakbedekking bij hellende daken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding dakwerker dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding dakwerker dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het

besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding dakwerker dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorraarde dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Bouwt indien van toepassing, goederenliften op, zekert die en bedient de goederenlift volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt indien van toepassing een verreiker volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluateert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Maakt een diagnose van de staat van het plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert het type dakopbouw</li> <li>- Beoordeelt de uitvoering en de staat van de dragende structuur</li> <li>- Houdt rekening met toekomstige accessoires (dakvensters, zonnepanelen)</li> <li>- Gaat de goede uitvoering van het daktimmerwerk na</li> <li>- Beoordeelt de staat van de dakbedekking</li> <li>- Beoordeelt de kwaliteit van de isolatie</li> <li>- Beoordeelt de toegankelijkheid</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> </ul>
<p><b>Legt het onderdak bij plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt onderdak conform de normen en technische instructies van de fabrikant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> </ul>
<p><b>Verwidert dakelementen bij plat dak</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd oude of slechte dakafdichting</li> <li>- Demonteert elementen en breekt dakonderdelen af</li> <li>- Verwijdert dakgoten, hemelwaterafvoer, zonnepanelen en andere daktoebehoren</li> <li>- Identificeert de elementen die speciale tussenkomst vereisen</li> <li>- Beschermt de dakstructuur tijdens de werkzaamheden tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> <li>- Verschillen tussen dakafdichting bij nieuwbouw en bij renovatie</li> </ul>
<p><b>Bereidt dakafdichtingen voor</b> (bitumineus, synthetisch, groendaken)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt het dakoppervlak of de draagvloer met geschikt gereedschap</li> <li>- Gebruikt daksnij- en /of dakschraapmachine bij renovatie</li> <li>- Breekt dakranden en kraallatten af bij renovatie</li> <li>- Neemt daktoebehoren en hemelwaterafvoeren die vernieuwd of verbeterd moeten worden weg</li> <li>- Gebruikt stof- en waterzuigers</li> <li>- Verwijderd plooien en blazen</li> <li>- Maakt vochtige zones droog</li> <li>- Corrigeert zo nodig de helling van de draagvloer bij een renovatie</li> <li>- Voert materiaal en materieel aan</li> <li>- Ordent materiaal (dakrollen, ...) oordeelkundig en houdt daarbij rekening met het draagvermogen van draagvloer en isolatiemateriaal</li> <li>- Gebruikt aangepaste PBM's en CBM's (doodgewicht anker, levenslijn, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> <li>- Verschillen tussen dakafdichting bij nieuwbouw en bij renovatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Brengt primers of hechtvernis aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de plaatsingsvoorschriften</li> <li>- Maakt onderscheid tussen verschillende soorten primers</li> <li>- Brengt hechtvernis gelijkmatig aan op een gereinigde ondergrond met een rol, borstel, trekker, sput- of sproeimachine</li> <li>- Past de arbeidsomstandigheden aan bij risico op ontsteking</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende primers (volgens fabrikant, ATG's)</li> <li>- Wisselwerking tussen primers en andere producten</li> <li>- Ontstekingsrisico bij gebruik van primers</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherms bij plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Maakt onderscheid tussen verschillende types dampschermen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Rolt de rollen uit zonder plooien</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende types dampschermen (volgens fabrikant, ATG's )</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de door de fabrikant voorgeschreven overlijdingen</li> <li>- Snijdt het materiaal op maat</li> <li>- Plaatst een dampscherm losliggend of kleeft het op de ondergrond</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (lichtkoepels, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> <li>- Hecht overlijdingen volgens de voorschriften (met kleef- of lasmethode, afhankelijk van het gebruikte materiaal)</li> </ul>	
<p><b>Plaatst isolatiematerialen bij plat dak</b> (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Maakt onderscheid tussen verschillende types isolatie</li> <li>- Respecteert de plaatsingsregels en de materiaalkeuze van de fabrikant</li> <li>- Leest een legplan en onderscheidt de verschillende zones (hoek-, midden-, randzone, ...)</li> <li>- Snijdt het isolatiemateriaal op maat</li> <li>- Vermijdt dat isolatie vochtig wordt bij aanbrenging of bij stockage</li> <li>- Gebruikt de aangepaste bevestigingstechniek voor de isolatie</li> <li>- Plaatst isolatie losliggend volgens voorschriften</li> <li>- Plaatst isolatie gekleefd met bitumen</li> <li>- Plaats isolatie gekleefd met koudlijm of synthetische lijm</li> <li>- Schroeft verschillende types isolatie op verschillende ondergronden</li> <li>- Bevestigt losliggende isolatie met bevestigingsplaatjes op de ondergrond</li> <li>- Vermijdt doorboringen met de isolatieschil</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de gebruikte isolatie en lijm (volgens fabrikant, ATG's)</li> </ul>
<p><b>Brengt bitumineuze afdichtingslagen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de dakrollen uit en lijnt deze uit op de ondergrond</li> <li>- Vermijdt tegennaden</li> <li>- Respecteert de plaatsingsvoorschriften van de fabrikant</li> <li>- Plaatst bitumineuze afdichtingslagen losliggend op de ondergrond</li> <li>- Plaatst zelfklevende bitumineuze afdichtingslagen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillen tussen dakafdichting bij nieuwbouw en bij renovatie</li> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende bitumineuze afdichtingsmaterialen (volgens fabrikant, ATG's)</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften inzake gebruik van branders, gasflessen</li> <li>- Types blustoestellen in functie van de gebruikte materialen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt branders, gasflessen en blustoestellen op een correcte en veilige manier</li> <li>- Plaatst bitumineuze afdichtingslagen en last deze met een brander</li> <li>- Bevestigt bitumineuze afdichtingslagen met lijm door deze op koudlijm te kleven</li> <li>- Bevestigt bitumineuze afdichtingslagen mechanisch met schroeven en verdeelplaatjes volgens een bepaald bevestigingsschema</li> <li>- Brengt een kimfixatie aan</li> <li>- Verbindt zelfklevende overlappingen</li> <li>- Dicht de naden van overlappingen af met hete lucht, een brander, contactlijm, voorgelijmde of zelfklevende banden en/of strips</li> <li>- Brengt een zware schutlaag aan met rolkiezels of tegels en berekent de nodige hoeveelheid ballast</li> <li>- Brengt een lichte schutlaag aan met leischilfers, verflaag of metaalfolie</li> <li>- Behandelt bij eenlaagse afdichtingssystemen de naadverbinding afzonderlijk en met bijkomende zorg</li> <li>- Voert uitzettingsvoegen uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invloed van temperatuursomstandigheden bij zelfklevende lagen</li> <li>- Nodige hoeveelheid en kleefkracht van lijm volgens de specifieke dakzone</li> <li>- Verschillen tussen een lichte schutlaag (UV-bestendig, brandbestendig, beloopbaar) en een zware schutlaag (bescherming tegen wind, ...) in gebruik en toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Verschillende uitvoeringstechnieken van naadverbindingen</li> <li>- Compatibiliteit van vloeibare afdichtingsmaterialen met andere types afdichtingen</li> <li>- Functie van de verschillende opstanden (bv.: spouwmuren, dorpels, koepels en lichtstraten, beklede muren, ...)</li> <li>- Types uitzettingsvoegen</li> <li>- Eigenschappen en voorschriften van de fabrikant bij verschillende uitzettingsvoegen</li> </ul>
<p><b>Dicht daktoebehoren af bij bitumineuze afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de compatibiliteit van verschillende materialen</li> <li>- Dicht dakgooten af</li> <li>- Brengt daktoebehoren als tapbuizen, spuwers, regenwaterslikkers, verluchting, koepels, schouwen, ... aan en bevestigt deze</li> <li>- Dicht af met vloeibare afdichtingslagen</li> <li>- Brengt een bekledingslaag aan door middel van insmeren met bitumenpasta en vlamllassen</li> <li>- Vermijdt doorboringen bij de plaatsing van accessoires</li> <li>- Herstelt zo nodig de integriteit van de isolatieschil</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compatibiliteit van vloeibare afdichtingsmaterialen met andere types afdichtingen</li> <li>- Functie van de verschillende opstanden (bv.: spouwmuren, dorpels, koepels en lichtstraten, beklede muren, ...)</li> </ul>
<p><b>Dicht opkanten en dakranden af bij bitumineuze afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de technische richtlijnen</li> <li>- Smeert opkanten in met bitumineus vernis</li> <li>- Dicht opkant af met mechanische bevestiging, las- of kleefmethode</li> <li>- Bepaalt of bijkomende mechanische bevestiging noodzakelijk is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factoren die de afdichting van opstanden beïnvloeden</li> <li>- Welk type opstand op welke wijze dient afgewerkt te worden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt de dakrand af met profielen, muurkappen, dekstenen, ...</li> </ul>	
<p><b>Vervaardigt en brengt een hemelwaterafvoer aan bij bitumineuze afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een hemelwaterafvoer uit in verschillende vormen en doorsneden</li> <li>- Plaatst en bevestigt de hemelwaterafvoer</li> <li>- Sluit de leidingen water- en geurdicht af</li> <li>- Plaatst en bevestigt de verbindingselementen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen van waterafvoer op en van het dak</li> </ul>
<p><b>Brengt synthetische afdichtingslagen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de dakrollen uit en lijnt deze uit op de ondergrond</li> <li>- Vermijdt kruisnaden en tegennaden</li> <li>- Respecteert de plaatsingsvoorschriften van de fabrikant</li> <li>- Plaatst afdichtingslagen losliggend, met een ballast</li> <li>- Plaatst afdichtingslagen gekleefd op koudlijm</li> <li>- Plaatst zelfklevende afdichtingslagen</li> <li>- Plaatst afdichtingslagen mechanisch, met schroeven en verdeelplaatjes volgens een bevestigingsschema</li> <li>- Brengt een kimfixatie aan</li> <li>- Plaatst vloeistoflassen</li> <li>- Dicht de naden van de overlappenden af met hete lucht, contactlijm, voorgelijmde of zelfklevende banden en/of strips</li> <li>- Brengt een zware schutlaag aan met rolkiezels of tegels en berekent de nodige hoeveelheid ballast</li> <li>- Brengt een lichte schutlaag aan met een verflaag</li> <li>- Voert uitzettingsvoegen uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillen tussen dakafdichting bij nieuwbouw en bij renovatie.</li> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende synthetische afdichtingsmaterialen (volgens fabrikant, ATG's)</li> <li>- Invloed van temperatuursomstandigheden bij zelfklevende lagen</li> <li>- Nodige hoeveelheid en kleefkracht van lijm volgens de specifieke dakzone</li> <li>- Verschillen tussen een lichte schutlaag (UV-bestendig, brandbestendig, beloopbaar) en een zware schutlaag (bescherming tegen wind, ...) in gebruik en toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Verschillende uitvoeringstechnieken van naadverbindingen</li> <li>- Types uitzettingsvoegen</li> <li>- Eigenschappen en voorschriften van de fabrikant bij verschillende uitzettingsvoegen</li> </ul>
<p><b>Dicht daktoebehoren af bij synthetische afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de compatibiliteit van verschillende materialen</li> <li>- Dicht dakgoten af</li> <li>- Brengt daktoebehoren als tapbuizen, spuwers, regenwaterslikkers, verluchting, koepels, schouwen, ... aan en bevestigt deze</li> <li>- Dicht af met synthetische technieken</li> <li>- Dicht af met vloeibare afdichtingslagen</li> <li>- Laat aansluiten bij pvc-daken met behulp van metaalfolie of -plaat</li> <li>- Vermijdt doorboringen bij de plaatsing van accessoires</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compatibiliteit van vloeibare afdichtingsmaterialen met andere types afdichtingen</li> <li>- Functie van de verschillende opstanden (bv.: spouwmuren, dorpels, koepels en lichtstraten, beklede muren, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt zo nodig de integriteit van de isolatieschil</li> </ul>	
<p><b>Dicht opkanten en dakranden af bij synthetische afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de technische richtlijnen</li> <li>- Smeert opkanten in met vernis</li> <li>- Dicht opkant af met mechanische bevestiging, las- of kleefmethode</li> <li>- Bepaalt of bijkomende mechanische bevestiging noodzakelijk is</li> <li>- Werkt de dakrand af met profielen, muurkappen, dekstenen, ...</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factoren die de afdichting van opstanden beïnvloeden</li> <li>- Welk type opstand op welke wijze dient afgewerkt te worden</li> </ul>
<p><b>Vervaardigt en brengt een hemelwaterafvoer aan bij synthetische afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een hemelwaterafvoer uit in verschillende vormen en doorsneden</li> <li>- Plaatst en bevestigt de hemelwaterafvoer</li> <li>- Sluit de leidingen water- en geurdicht af</li> <li>- Plaatst en bevestigt de verbindingselementen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen van waterafvoer op en van het dak</li> </ul>
<p><b>Plaatst afdichting voor groendaken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt bij de keuze van de afdichting rekening met aanwezigheid of latere plaatsing van een groendak</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compatibiliteit van afdichting en scheidingslagen bij groendaktoepassingen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen van waterafvoer op en van het dak</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> </ul>
<p><b>Bereidt het plat dak voor op de montage van zonnepanelen en -collectoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Verzekert zich van de goede staat van de bestaande structuur</li> <li>- Versterkt indien nodig de draagvloer</li> <li>- Beoordeelt de invloed die het gekozen systeem zal hebben op het dak (perforaties, beloopbaarheid, onderhoud, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> </ul>
<p><b>Monteert indien van toepassing zonnepanelen en -collectoren op het plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Beschermt bestaande dakelementen die niet beschadigd mogen worden bij de montage</li> <li>- Realiseert waterdichte doorbrekingen in het dak</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële elektriciteits- en sanitair werken (gereedschappen, materialen, planlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Montagetechnieken van zonnepanelen bij platte daken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verankert bevestigingen en/of verzuwt zonnepanelen en -collectoren</li> <li>- Beschermt het isolatiemateriaal van de hydraulische buitenleidingen tegen zonnestraling, knaagdieren en onweer</li> <li>- Waakt erover dat sensoren gemakkelijk gedemonteerd kunnen worden</li> <li>- Verzekert de waterdichtheid van de verbindingen tussen de sensoren en de dakbedekking met compatibele materialen</li> <li>- Controleert de waterdichtheid van de verbindingen en de globale waterdichtheid van het dak</li> <li>- Verzekert zich van het behoud van de integriteit van de functies van het dakcomplex</li> <li>- Volgt de aanbevelingen van een checklist die bij een kwaliteitsprocedure hoort</li> </ul>	
<p><b>Spoort indien van toepassing tekortkomingen op van de plaatsing van zonnepanelen en -collectoren op het plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoort lekken in luchtdichting op</li> <li>- Spoort problemen met de waterdichtheid op</li> <li>- Controleert de stevigheid van de verankeringen</li> <li>- Controleert de hellingsgraad van de zonnepanelen en -collectoren</li> <li>- Controleert de staat van de bedekkingsmaterialen (onderdaken, bitumenmembranen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> </ul>
<p><b>Maakt een diagnose van de staat van het hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert het type dakopbouw</li> <li>- Beoordeelt de uitvoering en de staat van de dragende structuur</li> <li>- Houdt rekening met toekomstige accessoires (dakvensters, zonnepanelen)</li> <li>- Gaat de goede uitvoering van het daktimmerwerk na</li> <li>- Beoordeelt de staat van de dakbedekking</li> <li>- Beoordeelt de kwaliteit van de isolatie</li> <li>- Beoordeelt de toegankelijkheid</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> <li>- Houtsoorten, schadefenomenen en bescherming van hout</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, ...)</li> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<p><b>Verwijdt dakelementen bij hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdt oude of slechte dakbedekking</li> <li>- Demonteert elementen en breekt dakonderdelen af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd dakgoten, hemelwaterafvoer, zonnepanelen en andere daktoebehoren</li> <li>- Identificeert, indien van toepassing, de elementen die speciale tussenkomst vereisen</li> <li>- Beschermt de dakstructuur tijdens de werkzaamheden tegen weersomstandigheden</li> </ul>	en bevestigingstechnieken van verschillende soorten dakbedekking
<p><b>Plaatst indien van toepassing isolatiematerialen bij hellend dak</b> (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Plaatst de isolatie op uniforme en correcte wijze</li> <li>- Gebruikt controle- en meetgereedschap</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingstechnieken voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen (blowerdoor)</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherm bij hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Plaatst het lucht- en/of dampscherm op uniforme en correcte wijze</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingstechnieken voor lucht- en dampschermen</li> </ul>
<p><b>Legt het onderdak bij hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt onderdak aan conform de normen en technische instructies van de fabrikant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Technieken voor het plaatsen van een bebording</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten dakbedekking</li> </ul>
<p><b>Voorbereiden van dakbedekking met dakpannen, leien, ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervaardigt en plaatst kilgoten</li> <li>- Lijnt correct uit</li> <li>- Zet uit in functie van het dakoppervlak, de helling en de te gebruiken dakbedekking</li> <li>- Maakt lattenverdeling</li> <li>- Brengt tengel- en pan- of leilatten aan</li> <li>- Brengt ruitersteunen en ruiter aan</li> <li>- Brengt dakvoetprofiel aan</li> <li>- Maakt breedteverdeling</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Technieken voor het plaatsen van een bebording</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de juiste overlappingen in acht</li> </ul>	
<p><b>Plaatst pannen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mortels (kalk- en cementmortels) aan</li> <li>- Plaatst en verankert pannen</li> <li>- Voert lucht-in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires uit</li> <li>- Plaatst veiligheidshaken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van pannendaken</li> <li>- Invloed van de minimale dakhelling op de keuze van de pannen</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten pannen</li> <li>- Lucht in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires</li> <li>- Uitvoeringstechnieken (dakrand, nokafwerking, verluchtingspannen)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<p><b>Plaatst leien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en verankert natuur- en kunstleien volgens toegepaste spijker- of haaksysteem</li> <li>- Voert overlappingen correct uit</li> <li>- Voert lucht-in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires uit</li> <li>- Plaatst veiligheidshaken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van leien daken</li> <li>- Invloed van de minimale dakhelling op de keuze van de leien</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten leien</li> <li>- Lucht in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires</li> <li>- Uitvoeringstechnieken (dakrand, nokafwerking)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<p><b>Plaatst platen en stroken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst platen (bijvoorbeeld golfplaten, vezelplaten, kunststofplaten en bitumen platen) en stroken en houdt daarbij de vereiste legrichting aan</li> <li>- Kiest de bevestigingsmiddelen en bevestigt de platen en stroken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van platen en stroken</li> <li>- Invloed van de minimale dakhelling op de keuze van de platen en stroken</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten platen en stroken</li> <li>- Lucht in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires</li> <li>- Uitvoeringstechnieken (dakrand, nokafwerking)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<b>Plaatst prefabelementen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich bij de fabrikant</li> <li>- Plaatst de prefabelementen volgens instructies van de fabrikant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten prefabelementen</li> </ul>
<b>Voert aansluitingen uit met diverse doorvoeringen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en beoordeelt de structuur van de doorvoeringen</li> <li>- Plooit bladen of maakt en bevestigt slabben</li> <li>- Voert waterdichte aansluitingen met diverse doorvoeringen uit (zoals bijvoorbeeld schoorstenen, lichtkoepels, lichttunnels, liftschachten, verluchtingselementen, dakvensters, ...)</li> <li>- Voert de bladen of de slabben bij schoorstenen op hellende daken trapsgewijs uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementen die een gespecialiseerde tussenkomst vereisen (HVAC , dakvensters, ...)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> </ul>
<b>Werkt de dakbedekking af</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past het dakbedekkingsmateriaal aan (snijden, zagen) voor een goede aansluiting op de kilgoot of rand</li> <li>- Vervaardigt afwerkingsdetails en versieringen (de rand, aansluiting, nok, veiligheidsaccessoires, ...)</li> <li>- Brengt afwerkingsdetails en versieringen aan rond openingen, dakdoorbrekingen en andere accessoires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten afwerkingsmaterialen</li> </ul>
<b>Brengt hanggoten aan bij hellend dak en bevestigt deze</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst haken en hecht een hanggoot vast</li> <li>- Verzekert de hellingsgraad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen, nodige afmetingen, vervaardiging en plaatsingswijze van hanggoten en gootdetails</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> </ul>
<b>Vervaardigt bij hellend dak een hemelwaterafvoer en sluit deze aan op het rioleringssysteem</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een hemelwaterafvoer uit in verschillende vormen en doorsneden</li> <li>- Plaatst en bevestigt de hemelwaterafvoer</li> <li>- Sluit de leidingen water- en geurdicht af</li> <li>- Plaatst en bevestigt de verbindingselementen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen van waterafvoer op en van het dak en de gevel</li> <li>- Eigenschappen, nodige afmetingen, vervaardiging en plaatsingswijze van hemelwaterafvoer</li> </ul>

<p><b>Bereidt het hellend dak voor op de montage van zonnepanelen en -collectoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Verzekert zich van de goede staat van de bestaande structuur</li> <li>- Versterkt het daktimmerwerk of de dakbedekking</li> <li>- Beoordeelt de invloed die het gekozen systeem zal hebben op het dak (perforaties, beloopbaarheid, onderhoud, ...)</li> <li>- Demonteert dakelementen zodat de panelen geplaatst en/of verankerd kunnen worden</li> <li>- Beveiligt de dakelementen en het dak tegen onweer tijdens deze fase van de werken</li> <li>- Hermonteert de nodige elementen voor het behoud van de integriteit van het dakcomplex</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> </ul>
<p><b>Monteert indien van toepassing zonnepanelen en -collectoren op hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Beschermt bestaande dakelementen die niet beschadigd mogen worden bij de montage</li> <li>- Realiseert waterdichte doorbrekingen in het dak</li> <li>- Verankert bevestigingen en/of verzuwt collectoren</li> <li>- Waakt erover dat sensoren gemakkelijk gedemonteerd kunnen worden</li> <li>- Verzekert de waterdichtheid van de verbindingen tussen de sensoren en de dakbedekking met compatibele materialen</li> <li>- Controleert de waterdichtheid van de verbindingen en de globale waterdichtheid van het dak</li> <li>- Verzekert zich van het behoud van de integriteit van de functies van het dakcomplex</li> <li>- Volgt de aanbevelingen van een checklist die bij een kwaliteitsprocedure hoort</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële elektriciteits- en sanitaire werken (gereedschappen, materialen, planlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Montagetechnieken van zonnepanelen bij niet-metalen hellende daken</li> </ul>
<p><b>Spoort indien van toepassing tekortkomingen op van de plaatsing van zonnepanelen en -collectoren op hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoort lekken in luchtdichting op</li> <li>- Spoort problemen met de waterdichtheid op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de stevigheid van de verankeringen</li> <li>- Controleert de staat van de bedekkingsmaterialen (onderdaken, bitumenmembranen, ...)</li> </ul>	
--	--

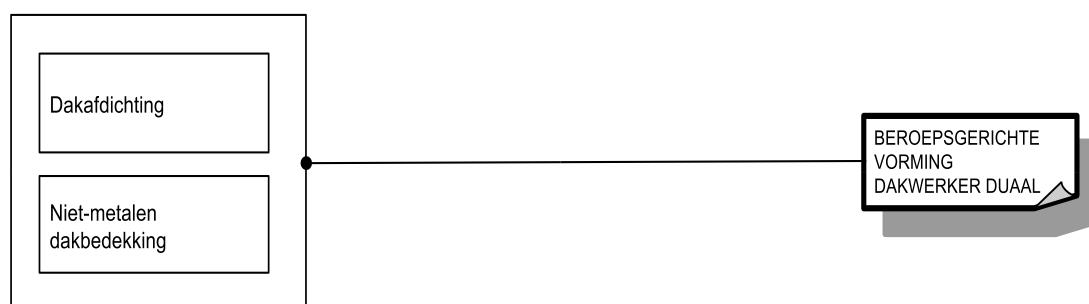
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Dakafdichting
- Niet-metalen dakbedekking



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Dakafdichting – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Bouwt indien van toepassing, goederenliften op, zekert die en bedient de goederenlift volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt indien van toepassing een verreiker volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Maakt een diagnose van de staat van het plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert het type dakopbouw</li> <li>- Beoordeelt de uitvoering en de staat van de dragende structuur</li> <li>- Houdt rekening met toekomstige accessoires (dakvensters, zonnepanelen)</li> <li>- Gaat de goede uitvoering van het daktimmerwerk na</li> <li>- Beoordeelt de staat van de dakbedekking</li> <li>- Beoordeelt de kwaliteit van de isolatie</li> <li>- Beoordeelt de toegankelijkheid</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> </ul>
<p><b>Legt het onderdak bij plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt onderdak conform de normen en technische instructies van de fabrikant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> </ul>
<p><b>Verwijdt dakelementen bij plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdt oude of slechte dakafdichting</li> <li>- Demonteert elementen en breekt dakonderdelen af</li> <li>- Verwijdt dakgoten, hemelwaterafvoer, zonnepanelen en andere daktoebehoren</li> <li>- Identificeert de elementen die speciale tussenkomst vereisen</li> <li>- Beschermt de dakstructuur tijdens de werkzaamheden tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> <li>- Verschillen tussen dakafdichting bij nieuwbouw en bij renovatie</li> </ul>
<p><b>Bereidt dakafdichtingen voor</b> (bitumineus, synthetisch, groendaken)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt het dakoppervlak of de draagvloer met geschikt gereedschap</li> <li>- Gebruikt daksnij- en /of dakschraapmachine bij renovatie</li> <li>- Breekt dakranden en kraallatten af bij renovatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt dak toebehoren en hemelwaterafvoeren die vernieuwd of verbeterd moeten worden weg</li> <li>- Gebruikt stof- en waterzuigers</li> <li>- Verwijdt plooien en blazen</li> <li>- Maakt vochtige zones droog</li> <li>- Corrigeert zo nodig de helling van de draagvloer bij een renovatie</li> <li>- Voert materiaal en materieel aan</li> <li>- Ordent materiaal (dakrollen, ...) oordeelkundig en houdt daarbij rekening met het draagvermogen van draagvloer en isolatiemateriaal</li> <li>- Gebruikt aangepaste PBM's en CBM's (doodgewicht anker, levenslijn, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillen tussen dakafdichting bij nieuw bouw en bij renovatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Brengt primers of hechtvernis aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de plaatsingsvoorschriften</li> <li>- Maakt onderscheid tussen verschillende soorten primers</li> <li>- Brengt hechtvernis gelijkmatig aan op een gereinigde ondergrond met een rol, borstel, trekker, spuit- of sproeimachine</li> <li>- Past de arbeidsomstandigheden aan bij risico op ontploffing</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende primers (volgens fabrikant, ATG's)</li> <li>- Wisselwerking tussen primers en andere producten</li> <li>- Ontploffingsrisico bij gebruik van primers</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherms bij plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Maakt onderscheid tussen verschillende types dampschermen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Rolt de rollen uit zonder plooien</li> <li>- Houdt rekening met de door de fabrikant voorgeschreven overlappendingen</li> <li>- Snijdt het materiaal op maat</li> <li>- Plaatst een dampscherm losliggend of kleeft het op de ondergrond</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (lichtkoepels, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> <li>- Hecht overlappenden volgens de voorschriften (met kleef- of lasmethode, afhankelijk van het gebruikte materiaal)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende types dampschermen (volgens fabrikant, ATG's )</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen</li> </ul>
<p><b>Plaatst isolatiematerialen bij plat dak</b> (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Maakt onderscheid tussen verschillende types isolatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de plaatsingsregels en de materialkeuze van de fabrikant</li> <li>- Leest een legplan en onderscheidt de verschillende zones (hoek-, midden-, randzone, ...)</li> <li>- Snijdt het isolatiemateriaal op maat</li> <li>- Vermijdt dat isolatie vochtig wordt bij aanbrenging of bij stockage</li> <li>- Gebruikt de aangepaste bevestigingstechniek voor de isolatie</li> <li>- Plaatst isolatie losliggend volgens voorschriften</li> <li>- Plaatst isolatie gekleefd met bitumen</li> <li>- Plaatst isolatie gekleefd met koudlijm of synthetische lijm</li> <li>- Schroeft verschillende types isolatie op verschillende ondergronden</li> <li>- Bevestigt losliggende isolatie met bevestigingsplaatjes op de ondergrond</li> <li>- Vermijdt doorboringen met de isolatieschil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Types en opbouw van platte daken</li> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de gebruikte isolatie en lijm (volgens fabrikant, ATG's)</li> </ul>
<p><b>Brengt bitumineuze afdichtingslagen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de dakrollen uit en lijt deze uit op de ondergrond</li> <li>- Vermijdt tegennaden</li> <li>- Respecteert de plaatsingsvoorschriften van de fabrikant</li> <li>- Plaatst bitumineuze afdichtingslagen losliggend op de ondergrond</li> <li>- Plaatst zelfklevende bitumineuze afdichtingslagen</li> <li>- Gebruikt branders, gasflessen en blustoestellen op een correcte en veilige manier</li> <li>- Plaatst bitumineuze afdichtingslagen en last deze met een brander</li> <li>- Bevestigt bitumineuze afdichtingslagen met lijm door deze op koudlijm te kleven</li> <li>- Bevestigt bitumineuze afdichtingslagen mechanisch met schroeven en verdeelplaatjes volgens een bepaald bevestigingsschema</li> <li>- Brengt een kimfixatie aan</li> <li>- Verbindt zelfklevende overgangen</li> <li>- Dicht de naden van overgangen af met hete lucht, een brander, contactlijm, voorgelijmde of zelfklevende banden en/of strips</li> <li>- Brengt een zware schutlaag aan met rolkiezels of tegels en berekent de nodige hoeveelheid ballast</li> <li>- Brengt een lichte schutlaag aan met leischifiers, verflaag of metaalfolie</li> <li>- Behandelt bij eenlaagse afdichtingssystemen de</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillen tussen dakdichting bij nieuwbouw en bij renovatie</li> <li>- Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende bitumineuze afdichtingsmaterialen (volgens fabrikant, ATG's)</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften inzake gebruik van branders, gasflessen</li> <li>- Types blustoestellen in functie van de gebruikte materialen</li> <li>- Invloed van temperatuursomstandigheden bij zelfklevende lagen</li> <li>- Nodige hoeveelheid en kleefkracht van lijm volgens de specifieke dakzone</li> <li>- Verschillen tussen een lichte schutlaag (UV-bestendig, brandbestendig, beloopbaar) en een zware schutlaag (bescherming tegen wind, ...) in gebruik en toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Verschillende uitvoeringstechnieken van naadverbindingen</li> <li>- Compatibiliteit van vloeibare afdichtingsmaterialen met andere types afdichtingen</li> <li>- Functie van de verschillende opstanden (bv.: spouwmuren, dorpels, koepels en lichtstraten, bekledde muren, ...)</li> <li>- Types uitzettingsvoegen</li> <li>- Eigenschappen en voorschriften van de fabrikant bij verschillende uitzettingsvoegen</li> </ul>

naadverbinding afzonderlijk en met bijkomende zorg - Voert uitzettingsvoegen uit	
<b>Dicht daktoebehoren af bij bitumineuze afdichting</b> - Houdt rekening met de compatibiliteit van verschillende materialen - Dicht dakgooten af - Brengt daktoebehoren als tapbuizen, spuwers, regenwaterslikkers, verluchting, koepels, schouwen, ... aan en bevestigt deze - Dicht af met vloeibare afdichtingslagen - Brengt een bekledingslaag aan door middel van insmeren met bitumenpasta en vlammassen - Vermijdt doorboringen bij de plaatsing van accessoires - Herstelt zo nodig de integriteit van de isolatieschil	<b>Kennis</b> - Compatibiliteit van vloeibare afdichtingsmaterialen met andere types afdichtingen - Functie van de verschillende opstanden (bv.: spouwmuren, dorpels, koepels en lichtstraten, beklede muren, ...)
<b>Dicht opkanten en dakranden af bij bitumineuze afdichting</b> - Respecteert de technische richtlijnen - Smeert opkanten in met bitumineus vernis - Dicht opkant af met mechanische bevestiging, las- of kleefmethode - Bepaalt of bijkomende mechanische bevestiging noodzakelijk is - Werkt de dakrand af met profielen, muurkappen, dekstenen, ...	<b>Kennis</b> - Factoren die de afdichting van opstanden beïnvloeden - Welk type opstand op welke wijze dient afgewerkt te worden
<b>Vervaardigt en brengt een hemelwaterafvoer aan bij bitumineuze afdichting</b> - Voert een hemelwaterafvoer uit in verschillende vormen en doorsneden - Plaatst en bevestigt de hemelwaterafvoer - Sluit de leidingen water- en geurdicht af - Plaatst en bevestigt de verbindingselementen	<b>Kennis</b> - Systemen van waterafvoer op en van het dak
<b>Brengt synthetische afdichtingslagen aan</b> - Legt de dakrollen uit en lijt deze uit op de ondergrond - Vermijdt kruisnaden en tegennaden - Respecteert de plaatsingsvoorschriften van de fabrikant - Plaatst afdichtingslagen losliggend, met een ballast - Plaatst afdichtingslagen gekleefd op koudlijm - Plaatst zelfklevende afdichtingslagen	<b>Kennis</b> - Verschillen tussen dakafdichting bij nieuwbouw en bij renovatie. - Eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van de verschillende synthetische afdichtingsmaterialen (volgens fabrikant, ATG's) - Invloed van temperatuursomstandigheden bij zelfklevende lagen

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst afdichtingslagen mechanisch, met schroeven en verdeelplaatjes volgens een bevestigingsschema</li> <li>- Brengt een kimfixatie aan</li> <li>- Plaatst vloeistoflassen</li> <li>- Dicht de naden van de overlappenden af met hete lucht, contactlijm, voorgelijmde of zelfklevende banden en/of strips</li> <li>- Brengt een zware schutlaag aan met rolkiezels of tegels en berekent de nodige hoeveelheid ballast</li> <li>- Brengt een lichte schutlaag aan met een verflaag</li> <li>- Voert uitzettingsvoegen uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nodige hoeveelheid en kleefkracht van lijm volgens de specifieke dakzone</li> <li>- Verschillen tussen een lichte schutlaag (UV-bestendig, brandbestendig, beloopbaar) en een zware schutlaag (bescherming tegen wind, ...) in gebruik en toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Verschillende uitvoeringstechnieken van naadverbindingen</li> <li>- Types uitzettingsvoegen</li> <li>- Eigenschappen en voorschriften van de fabrikant bij verschillende uitzettingsvoegen</li> </ul>
<p><b>Dicht daktoebehoren af bij synthetische afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de compatibiliteit van verschillende materialen</li> <li>- Dicht dakgoten af</li> <li>- Brengt daktoebehoren als tapbuizen, spuwers, regenwaterslikkers, verluchting, koepels, schouwen, ... aan en bevestigt deze</li> <li>- Dicht af met synthetische technieken</li> <li>- Dicht af met vloeibare afdichtingslagen</li> <li>- Laat aansluiten bij pvc-daken met behulp van metaalfolie of -plaat</li> <li>- Vermijdt doorboringen bij de plaatsing van accessoires</li> <li>- Herstelt zo nodig de integriteit van de isolatieschil</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compatibiliteit van vloeibare afdichtingsmaterialen met andere types afdichtingen</li> <li>- Functie van de verschillende opstanden (bv.: spouwmuren, dorpels, koepels en lichtstraten, beklede muren, ...)</li> </ul>
<p><b>Dicht opkanten en dakranden af bij synthetische afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de technische richtlijnen</li> <li>- Smeert opkanten in met vernis</li> <li>- Dicht opkant af met mechanische bevestiging, las- of kleefmethode</li> <li>- Bepaalt of bijkomende mechanische bevestiging noodzakelijk is</li> <li>- Werkt de dakrand af met profielen, muurkappen, dekstenen, ...</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factoren die de afdichting van opstanden beïnvloeden</li> <li>- Welk type opstand op welke wijze dient afgewerkt te worden</li> </ul>
<p><b>Vervaardigt en brengt een hemelwaterafvoer aan bij synthetische afdichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een hemelwaterafvoer uit in verschillende vormen en doorsneden</li> <li>- Plaatst en bevestigt de hemelwaterafvoer</li> <li>- Sluit de leidingen water- en geurdicht af</li> <li>- Plaatst en bevestigt de verbindingselementen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen van waterafvoer op en van het dak</li> </ul>
<b>Plaatst afdichting voor groendaken</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt bij de keuze van de afdichting rekening met aanwezigheid of latere plaatsing van een groendak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compatibiliteit van afdichting en scheidingslagen bij groendaktoepassingen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen van waterafvoer op en van het dak</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> </ul>
<p><b>Bereidt het plat dak voor op de montage van zonnepanelen en -collectoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Verzekert zich van de goede staat van de bestaande structuur</li> <li>- Versterkt indien nodig de draagvloer</li> <li>- Beoordeelt de invloed die het gekozen systeem zal hebben op het dak (perforaties, beloopbaarheid, onderhoud, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> </ul>
<p><b>Monteert indien van toepassing zonnepanelen en -collectoren op het plat dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Beschermt bestaande dakelementen die niet beschadigd mogen worden bij de montage</li> <li>- Realiseert waterdichte doorbrekingen in het dak</li> <li>- Verankert bevestigingen en/of verzuwt zonnepanelen en -collectoren</li> <li>- Beschermt het isolatiemateriaal van de hydraulische buitenleidingen tegen zonnestraling, knaagdieren en onweer</li> <li>- Waakt erover dat sensoren gemakkelijk gedemonteerd kunnen worden</li> <li>- Verzekert de waterdichtheid van de verbindingen tussen de sensoren en de dakbedekking met compatibele materialen</li> <li>- Controleert de waterdichtheid van de verbindingen en de globale waterdichtheid van het dak</li> <li>- Verzekert zich van het behoud van de integriteit van de functies van het dakcomplex</li> <li>- Volgt de aanbevelingen van een checklist die bij een kwaliteitsprocedure hoort</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële elektriciteits- en sanitaire werken (gereedschappen, materialen, planlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Montagetechnieken van zonnepanelen bij platte daken</li> </ul>
<p><b>Spoort indien van toepassing tekortkomingen op van de plaatsing van zonnepanelen en -collectoren op het plat dak</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoort lekken in luchtdichting op</li> <li>- Spoort problemen met de waterdichtheid op</li> <li>- Controleert de stevigheid van de verankeringen</li> <li>- Controleert de hellingsgraad van de zonnepanelen en -collectoren</li> <li>- Controleert de staat van de bedekkingsmaterialen (onderdaken, bitumenmembranen, ...)</li> </ul>	
--	--

### Cluster Niet-metalen dakbedekking – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Bouwt indien van toepassing, goederenliften op, zekert die en</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en – instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- bedient de goederenlift volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt indien van toepassing een verreiker volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Maakt een diagnose van de staat van het hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert het type dakopbouw</li> <li>- Beoordeelt de uitvoering en de staat van de dragende structuur</li> <li>- Houdt rekening met toekomstige accessoires (dakvensters, zonnepanelen)</li> <li>- Gaat de goede uitvoering van het daktimmerwerk na</li> <li>- Beoordeelt de staat van de dakbedekking</li> <li>- Beoordeelt de kwaliteit van de isolatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> <li>- Houtsoorten, schadefenomenen en bescherming van hout</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, ...)</li> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de toegankelijkheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<p><b>Verwijdert dakelementen bij hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdert oude of slechte dakbedekking</li> <li>- Demonteert elementen en breekt dakonderdelen af</li> <li>- Verwijdert dakgooten, hemelwaterafvoer, zonnepanelen en andere daktoebehoren</li> <li>- Identificeert, indien van toepassing, de elementen die speciale tussenkomst vereisen</li> <li>- Beschermt de dakstructuur tijdens de werkzaamheden tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten dakbedekking</li> </ul>
<p><b>Plaatst indien van toepassing isolatiematerialen bij hellend dak</b> (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Plaatst de isolatie op uniforme en correcte wijze</li> <li>- Gebruikt controle- en meetgereedschap</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen (blowerdoor)</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherm bij hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Plaatst het lucht- en/of dampscherm op uniforme en correcte wijze</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen</li> </ul>
<p><b>Legt het onderdak bij hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt onderdak aan conform de normen en technische instructies van de fabrikant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Technieken voor het plaatsen van een bebording</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten dakbedekking</li> </ul>
<p><b>Voorbereiden van dakbedekking met dakpannen, leien, ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervaardigt en plaatst kilgoten</li> <li>- Lijnt correct uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet uit in functie van het dakoppervlak, de helling en de te gebruiken dakbedekking</li> <li>- Maakt lattenverdeling</li> <li>- Brengt tengel- en pan- of leilatten aan</li> <li>- Brengt ruitersteunen en ruiter aan</li> <li>- Brengt dakvoetprofiel aan</li> <li>- Maakt breedteverdeling</li> <li>- Neemt de juiste overlijdingen in acht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Types en opbouw van hellende daken</li> <li>- Technieken voor het plaatsen van een bebording</li> </ul>
<p><b>Plaatst pannen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mortels (kalk- en cementmortels) aan</li> <li>- Plaatst en verankert pannen</li> <li>- Voert lucht-in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires uit</li> <li>- Plaatst veiligheidshaken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van pannendaken</li> <li>- Invloed van de minimale dakhelling op de keuze van de pannen</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten pannen</li> <li>- Lucht in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires</li> <li>- Uitvoeringstechnieken (dakrand, nokafwerking, verluchtingspannen)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<p><b>Plaatst leien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en verankert natuur- en kunstleien volgens toegepaste spijker- of haaksysteem</li> <li>- Voert overlijdingen correct uit</li> <li>- Voert lucht-in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires uit</li> <li>- Plaatst veiligheidshaken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van leien daken</li> <li>- Invloed van de minimale dakhelling op de keuze van de leien</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten leien</li> <li>- Lucht in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires</li> <li>- Uitvoeringstechnieken (dakrand, nokafwerking)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<p><b>Plaatst platen en stroken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst platen (bijvoorbeeld golfplaten, vezelplaten, kunststofplaten en bitumen platen) en stroken en houdt daarbij de vereiste legrichting aan</li> <li>- Kiest de bevestigingsmiddelen en bevestigt de platen en stroken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types en opbouw van platen en stroken</li> <li>- Invloed van de minimale dakhelling op de keuze van de platen en stroken</li> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verschillende soorten platen en stroken</li> <li>- Lucht in- en uitgangen, verluchtings- en ventilatieaccessoires</li> <li>- Uitvoeringstechnieken (dakrand, nokafwerking)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> <li>- Technieken om het daktimmerwerk te versterken</li> </ul>
<b>Plaatst prefabelementen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich bij de fabrikant</li> <li>- Plaatst de prefabelementen volgens instructies van de fabrikant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten prefabelementen</li> </ul>
<b>Voert aansluitingen uit met diverse doorvoeringen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en beoordeelt de structuur van de doorvoeringen</li> <li>- Plooit bladen of maakt en bevestigt slabbetjes</li> <li>- Voert waterdichte aansluitingen met diverse doorvoeringen uit (zoals bijvoorbeeld schoorstenen, lichtkoepels, lichttunnels, liftschachten, verluchtingselementen, dakvensters, ...)</li> <li>- Voert de bladen of de slabbetjes bij schoorstenen op hellende daken trapsgewijs uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementen die een gespecialiseerde tussenkomst vereisen (HVAC , dakvensters, ...)</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> </ul>
<b>Werkt de dakbedekking af</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past het dakbedekkingsmateriaal aan (snijden, zagen) voor een goede aansluiting op de kilgoot of rand</li> <li>- Vervaardigt afwerkingsdetails en versieringen (de rand, aansluiting, nok, veiligheidsaccessoires, ...)</li> <li>- Brengt afwerkingsdetails en versieringen aan rond openingen, dakdoorbrekingen en andere accessoires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen, types, handelsafmetingen, verwerkingsvoorschriften, afwerkingen en bevestigingstechnieken van verschillende soorten afwerkingsmaterialen</li> </ul>
<b>Brengt hanggoten aan bij hellend dak en bevestigt deze</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst haken en hecht een hanggoot vast</li> <li>- Verzekert de hellingsgraad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen, nodige afmetingen, vervaardiging en plaatsingswijze van hanggoten en gootdetails</li> <li>- Compatibiliteit van dak- en gootmaterialen</li> </ul>
<b>Vervaardigt bij hellend dak een hemelwaterafvoer en sluit deze aan op het rioleringssysteem</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een hemelwaterafvoer uit in verschillende vormen en doorsneden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen van waterafvoer op en van het dak en de gevel</li> <li>- Eigenschappen, nodige afmetingen, vervaardiging en plaatsingswijze van hemelwaterafvoer</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt de hemelwaterafvoer</li> <li>- Sluit de leidingen water- en geurdicht af</li> <li>- Plaatst en bevestigt de verbindingselementen</li> </ul>	
<p><b>Bereidt het hellend dak voor op de montage van zonnepanelen en -collectoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Verzekert zich van de goede staat van de bestaande structuur</li> <li>- Versterkt het daktimmerwerk of de dakbedekking</li> <li>- Beoordeelt de invloed die het gekozen systeem zal hebben op het dak (perforaties, beloopbaarheid, onderhoud, ...)</li> <li>- Demonteert dakelementen zodat de panelen geplaatst en/of verankerd kunnen worden</li> <li>- Beveiligt de dakelementen en het dak tegen onweer tijdens deze fase van de werken</li> <li>- Hermonteert de nodige elementen voor het behoud van de integriteit van het dakcomplex</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Voornaamste oorzaken van instabiliteit van een dragende structuur</li> </ul>
<p><b>Monteert indien van toepassing zonnepanelen en -collectoren op hellend dak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en past het montageplan toe</li> <li>- Beschermt bestaande dakelementen die niet beschadigd mogen worden bij de montage</li> <li>- Realiseert waterdichte doorbrekingen in het dak</li> <li>- Verankert bevestigingen en/of verzuwt collectoren</li> <li>- Waakt erover dat sensoren gemakkelijk gedemonteerd kunnen worden</li> <li>- Verzekert de waterdichtheid van de verbindingen tussen de sensoren en de dakbedekking met compatibele materialen</li> <li>- Controleert de waterdichtheid van de verbindingen en de globale waterdichtheid van het dak</li> <li>- Verzekert zich van het behoud van de integriteit van de functies van het dakcomplex</li> <li>- Volgt de aanbevelingen van een checklist die bij een kwaliteitsprocedure hoort</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële elektriciteits- en sanitaire werken (gereedschappen, materialen, planlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing</li> <li>- Montagetechnieken van zonnepanelen bij niet-metalen hellende daken</li> </ul>
<p><b>Spoort indien van toepassing tekortkomingen op van de plaatsing</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<b>van zonnepanelen en -collectoren op hellend dak</b>	- Verschillende types zonnepanelen en -collectoren en hun plaatsing
- Spoort lekken in luchtdichting op - Spoort problemen met de waterdichtheid op - Controleert de stevigheid van de verankeringen - Controleert de staat van de bedekkingsmaterialen (onderdaken, bitumenmembranen, ...)	

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding dakwerker dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende werkcontexten (plat dak en hellend dak) binnen dit standaardtraject dakwerker dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk dakafdichting bij platte daken en niet-metalen dakbedekking bij hellende daken.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding dakwerker dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "dakwerker dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "dakafdichter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "dakdekker niet-metalen dakbedekking" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "dakwerker dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip

van de beroepskwalificatie "dakafdichter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "dakdekker niet-metalen dakbedekking" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "dakafdichter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Maakt een diagnose van de staat van het plat dak
    - Legt het onderdak bij plat dak
    - Verwijdert dakelementen bij plat dak
    - Bereidt dakafdichtingen voor (bitumineus, synthetisch, groendaken)
    - Brengt primers of hechtvernis aan
    - Plaatst lucht- en/of dampscherm bij plat dak
    - Plaatst isolatiematerialen bij plat dak (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)
    - Brengt bitumineuze afdichtingslagen aan
    - Dicht daktoebehoren af bij bitumineuze afdichting
    - Dicht opkanten en dakranden af bij bitumineuze afdichting
    - Vervaardigt en brengt een hemelwaterafvoer aan bij bitumineuze afdichting
    - Brengt synthetische afdichtingslagen aan
    - Dicht daktoebehoren af bij synthetische afdichting
    - Dicht opkanten en dakranden af bij synthetische afdichting
    - Vervaardigt en brengt een hemelwaterafvoer aan bij synthetische afdichting
    - Plaatst afdichting voor groendaken
    - Bereidt het plat dak voor op de montage van zonnepanelen en -collectoren
    - Monteert indien van toepassing zonnepanelen en -collectoren op het plat dak
    - Spoort indien van toepassing tekortkomingen op van de plaatsing van zonnepanelen en -collectoren op hellend dak
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming die overeenstemt met een

beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:

- Dakafdichting
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "dakdekker niet-malen dakbedekking" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Maakt een diagnose van de staat van het hellend dak
    - Verwijderd dakelementen bij hellend dak
    - Plaatst indien van toepassing isolatiematerialen bij hellend dak (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)
    - Plaatst lucht- en/of dampscherm bij hellend dak
    - Legt het onderdak bij hellend dak
    - Voorbereiden van dakbedekking met dakpannen, leien, ...
    - Plaatst pannen
    - Plaatst leien
    - Plaatst platen en stroken
    - Plaatst prefabelementen
    - Voert aansluitingen uit met diverse doorvoeringen
    - Werkt de dakbedekking af
    - Brengt hanggotten aan bij hellend dak en bevestigt deze
    - Vervaardigt bij hellend dak een hemelwaterafvoer en sluit deze aan op het rioleringssysteem
    - Bereidt het hellend dak voor op de montage van zonnepanelen en -collectoren
    - Monteert indien van toepassing zonnepanelen en -collectoren op hellend dak
    - Spoort indien van toepassing tekortkomingen op van de plaatsing van zonnepanelen en -collectoren op hellend dak
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming die overeenstemt met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Niet-malen dakbedekking
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

**8. Aanloopstructuuronderdelen**

Nog te bepalen.

**9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie**

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Decor- en standenbouwer dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding decor- en standenbouwer dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding decor- en standenbouwer dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding decor- en standenbouwer dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied hout.

Het standaardtraject voor de opleiding decor- en standenbouwer dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie decor- en standenbouwer,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding decor- en standenbouwer dual leert men het voorbereiden van de eigen werkzaamheden en het verwerken van de grondstoffen; het in- en omstellen van (houtbewerkings)machines; het bewerken, vergaren van onderdelen voor decors en standen, het op- en afbouwen, het integreren van rekwişieten, sanitaire en elektrische toestellen en (audiovisuele) randapparatuur en het afwerken en inrichten van decors en standen teneinde standen en decors voor beurzen, tentoonstellingen, theater, musical, film en televisie aan de hand van een werkopdracht te vervaardigen en op en af te bouwen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvooraarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding decor- en standenbouwer dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding decor- en standenbouwer dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002

betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleid bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding decor- en standenbouwer dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> - Communicert effectief en efficiënt	<b>Kennis</b> - Vakterminologie

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieovoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieovoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt (rol)steigers en/of hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>
<b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<b>Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke materialen (gietharsen, schuimen, epoxy, ...)</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt bestaande decor- en standenonderdelen en toebehoren</li> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Signaleert tekorten</li> <li>- Controleert de te hergebruiken en te verwerken grondstoffen, materialen en elementen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, beschadigingen, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kantrechting en/of kort (ruw hout) af</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Snijgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profileringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Vergaart onderdelen van decors en standen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Verlijmt verbindingsgedeelten</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, ...)</li> <li>- Verwijdt lijmresten</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Lijmsoorten</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Behandelt oppervlakken van decors en standen (schuren, beschermen, afwerken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- en/of afwerkingsproducten voor</li> <li>- Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, ...)</li> <li>- Brengt manueel en/of machinaal grond-, tussen- en afwerklagen aan</li> <li>- Past speciale technieken toe in functie van de werkopdracht (kunstmatig verouderen, verftechnieken, ...)</li> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakken</li> <li>- Voert kleine herstellingen en retouches uit</li> <li>- Brengt (interne) codering aan (etiketten, labels, ...)</li> <li>- Beschermt afgewerkte werkstukken en slaat ze op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bescheratings-, onderhouds- en afwerkingsproducten voor decors en standen</li> <li>- Specifieke materialen (gietharsen, schuimen, epoxy, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- (Houtbewerkings)machines</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Monteert en regelt beslag af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor beslag</li> <li>- Stelt beslag samen</li> <li>- Bevestigt beslag</li> <li>- Regelt beslag af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Beslag voor decors en standen</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> </ul>

<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapportiert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op locatie, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Maakt kisten en/of karren op maat voor (internationaal) transport</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Controleert de lading (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de plaats van bestemming</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Stelt de situatie op de locatie in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Neemt kennis van de veiligheids- en opbouwvoorschriften van de locatie</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> <li>- Milieuinzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Beoordeelt de locatie, controleert de inplantingsplaats, vloeren, muren, plafonds, ...</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van de nutsvoorzieningen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Signaleert grote aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan de bevoegde persoon</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bouwt decors en standen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Bevestigt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde aan elkaar</li> <li>- Plaatst (systeem)vloeren</li> <li>- Plaatst soepele en houten vloerbekleding</li> <li>- Monteert wanden en plafonds</li> <li>- Monteert systeemstanden</li> <li>- Bevestigt doeken in een frame</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan de bevoegde persoon</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheidsvoorschriften worden gerespecteerd (brand, publiek, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor onderdelen van decors en standen</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Plaatsingsmethodes voor onderdelen van decors en standen</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Integreert (audiovisuele) randapparatuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montage-instructies</li> <li>- Brengt (elektrische) bekabeling aan</li> <li>- Sluit elektrische toestellen en verlichting aan</li> <li>- Sluit (audiovisuele) randapparatuur aan (projectoren, projectieschermen, beeldschermen, audio, ...)</li> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Lokaliseert storingen en lost ze op of meldt problemen aan leidinggevenden en verantwoordelijken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Audiovisuele) randapparatuur</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Werkt decors en standen af</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert andere materialen in de decors en standen (elektrische toestellen, sanitair ...)</li> <li>- Sluit eenvoudige watertoevoer en – afvoer aan</li> <li>- Monteert / kleeft belettering op decors en standen (stickers, ...)</li> <li>- Richt decors en standen in (tafels, stoelen, toonbank, kaders, ...)</li> <li>- Regelt beslag af</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslag voor decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>
<b>Bouwt decors en standen af</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt welke onderdelen hergebruikt moeten/kunnen worden</li> <li>- Leeft de veiligheidsvoorschriften na bij afbouw</li> <li>- Demonteert standen en decors volgens een logische volgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag rekening houdend met de omstandigheden op de locatie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Ruimt de werkplek op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> <li>- Aanslaan van lasten op hoogte</li> <li>- Opslag en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Vervaardiging decors en standen
- Op- en afbouw decors en standen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapportiert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorsschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Milieuorganisystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul> <p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>

## Cluster Vervaardiging decors en standen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	
<p><b>Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt bestaande decor- en standenonderdelen en toebehoren</li> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Signaleert tekorten</li> <li>- Controleert de te hergebruiken en te verwerken grondstoffen, materialen en elementen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, beschadigingen, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke materialen (gietharsen, schuimen, epoxy, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kantrechtkant en/of kort (ruw hout) af</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Snijgereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profieleringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Vergaart onderdelen van decors en standen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Verlijmt verbindingsgedeelten</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nielen, schroeven, ...)</li> <li>- Verwijdt lijmresten</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Lijmsoorten</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Behandelt oppervlakken van decors en standen (schuren, beschermen, afwerken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- en/of afwerkingsproducten voor</li> <li>- Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, ...)</li> <li>- Brengt manueel en/of machinaal grond-, tussen- en afwerklagen aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bescheratings-, onderhouds- en afwerkingsproducten voor decors en standen</li> <li>- Specifieke materialen (gietharsen, schuimen, epoxy, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingsmethodes voor decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen (Houtbewerkings)machines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past speciale technieken toe in functie van de werkopdracht (kunstmatig verouderen, verftechnieken, ...)</li> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakken</li> <li>- Voert kleine herstellingen en retouches uit</li> <li>- Brengt (interne) codering aan (etiketten, labels, ...)</li> <li>- Beschermt afgewerkte werkstukken en slaat ze op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Monteert en regelt beslag af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor beslag</li> <li>- Stelt beslag samen</li> <li>- Bevestigt beslag</li> <li>- Regelt beslag af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Beslag voor decors en standen</li> <li>- Productieproces van decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapportiert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Maakt kisten en/of karren op maat voor (internationaal) transport</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de lading (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	
--	--

## Cluster Op- en afbouw decors en standen- BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stelt de situatie op de locatie in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Neemt kennis van de veiligheids- en opbouwvoorschriften van de locatie</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Beoordeelt de locatie, controleert de inplantingsplaats, vloeren, muren, plafonds, ...</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van de nutsvoorzieningen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Signaleert grote aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan de bevoegde persoon</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> <li>- Milieuuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op locatie, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Maakt kisten en/of karren op maat voor (internationaal) transport</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Controleert de lading (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de plaats van bestemming</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt (rol)steigers en/of hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bouwt decors en standen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Bevestigt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde aan elkaar</li> <li>- Plaatst (systeem)vloeren</li> <li>- Plaatst soepele en houten vloerbekleding</li> <li>- Monteert wanden en plafonds</li> <li>- Monteert systeemstanden</li> <li>- Bevestigt doeken in een frame</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan de bevoegde persoon</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheidsvoorschriften worden gerespecteerd (brand, publiek, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor onderdelen van decors en standen</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Plaatsingsmethodes voor onderdelen van decors en standen</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Integreert (audiovisuele) randapparatuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montage-instructies</li> <li>- Brengt (elektrische) bekabeling aan</li> <li>- Sluit elektrische toestellen en verlichting aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Audiovisuele) randapparatuur</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sluit (audiovisuele) randapparatuur aan (projectoren, projectieschermen, beeldschermen, audio, ...)</li> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Lokaliseert storingen en lost ze op of meldt problemen aan leidinggevenden en verantwoordelijken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Werkt decors en standen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert andere materialen in de decors en standen (elektrische toestellen, sanitair ...)</li> <li>- Sluit eenvoudige watertoever en - afvoer aan</li> <li>- Monteert / kleeft belettering op decors en standen (stickers, ...)</li> <li>- Richt decors en standen in (tafels, stoelen, toonbank, kaders, ...)</li> <li>- Regelt beslag af</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslag voor decors en standen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranies</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>
<p><b>Bouwt decors en standen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt welke onderdelen hergebruikt moeten/kunnen worden</li> <li>- Leeft de veiligheidsvoorschriften na bij afbouw</li> <li>- Demonteert standen en decors volgens een logische volgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag rekening houdend met de omstandigheden op de locatie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Ruimt de werkplek op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van decors en standen</li> <li>- Elektriciteit in functie van decors en standen</li> <li>- Aanslaan van lasten op hoogte</li> <li>- Opslag en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor decors en standen</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding decor- en standenbouwer dual omvat gemiddeld op jaARBasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende aspecten binnen deze opleiding decor- en standenbouwer dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 aspecten, namelijk het vervaardigen van decors en standen en het op- en afbouwen van decors en standen.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding decor- en standenbouwer dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "decor- en standenbouwer dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "decor- en standenbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "decor- en standenbouwer dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "decor- en standenbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "decor- en standenbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "Werkplaatsdecor- en standenbouwer" van de beroepskwalificatie "decor- en standenbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:

- Werkt in teamverband
- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
- Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
- Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
- Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor
- Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)
- Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)
- Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines
- Stelt (houtbewerkings)machines in en om
- Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines
- Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines
- Vergaart onderdelen van decors en standen
- Behandelt oppervlakken van decors en standen (schuren, beschermen, afwerken, ...)
- Monteert en regelt beslag af
- Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines
- Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern)
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Vervaardiging decors en standenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "Plaatser decors en standen" van de beroepskwalificatie "decor- en standenbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Stelt de situatie op de locatie in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor
    - Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de locatie, ...)
    - Werkt op hoogte
    - Bouwt decors en standen op
    - Integreert (audiovisuele) randapparatuur
    - Werkt decors en standen af
    - Bouwt decors en standen af
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:

- Op- en afbouw decors en standen en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Decoratie en schilderwerken dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding decoratie en schilderwerken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding decoratie en schilderwerken dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding decoratie en schilderwerken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding decoratie en schilderwerken dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie schilder-decorateur,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding decoratie en schilderwerken dual leert men:

- het behandelen van oppervlakken, zowel binnen als buiten, met daartoe geëigende producten om deze te beschermen en te verfraaien;
- het plaatsen van wandbekleding (behang, vlies, ...);
- het bedekken van muren en vloeren met soepele bekledingen.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten, namelijk het uitvoeren van schilderwerken, het plaatsen van wandbekleding en het plaatsen van soepele vloerbekleding.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorraarden

De voorraarden om bij de start van de opleiding decoratie en schilderwerken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;

- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding decoratie en schilderwerken dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het volijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding decoratie en schilderwerken dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvooraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerantienormen</li> </ul>

<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Plant de werkzaamheden (schilderwerken, plaatsing wandbekleding, plaatsing soepele vloerbekleding)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen</li> <li>- Controleert de aard en de staat van de ondergrond van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Meet op de bouwplaats op, of berekent op plan de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk</li> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen en tijd</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, volume, mengverhoudingen, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilder- en decoratiewerken en de voorbereiding</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de algemene bouwplaatsorganisatie en de logische werkvolgorde</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken en plaatst indien nodig rolstellingen of rolsteigers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimaliseert de omstandigheden op de werkplek</li> <li>- Controleert de klimatologische omstandigheden</li> <li>- Bepaalt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden</li> <li>- Verplaatst niet te behandelen delen</li> <li>- Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af</li> <li>- Stelt het materieel op voor de oppervlaktevoorbereiding en/of de werken</li> </ul>	
<p><b>Werkt op hoogte en bouwt rolsteigers op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en de veiligheidsregels</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> <li>- Opbouw van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. beschermen en verfraaien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontkorrelt nieuwe oppervlakken</li> <li>- Verwijdt losse verf-film van reeds geverfd of beklede oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, ...</li> <li>- Verwijdt oude bekledingen manueel of mechanisch</li> <li>- Behandelt indien nodig scheuren</li> <li>- Vult barsten en andere onvolmaaktheden op</li> <li>- Plamuurt</li> <li>- Egaliseert tot een glad oppervlak</li> <li>- Schuurt (en ontroest indien nodig) het oppervlak mechanisch en/of manueel</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen</li> <li>- Meet de vochtigheid van de ondergrond</li> <li>- Maakt de ondergrond vochtvrij</li> <li>- Brengt indien nodig lucht-, water en dampdichte lagen aan (coatings, dampschermer, ...)</li> <li>- Plaatst eventueel vochtwerend en/of akoestisch en/of thermisch isolatiemateriaal i.f.v. schilderwerken</li> <li>- Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Principes van thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor water-, lucht- en dampschermen</li> <li>- Water-, lucht- en dampschermen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen- en producten in functie van de voorbereiding van ondergrond</li> <li>- Principes van lucht-, water- en dampdichting</li> <li>- Gebruikte isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilder- en decoratiewerken en de voorbereiding</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Maakt het afwerkingsproduct gebruiksklaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de gebruiksaanwijzingen van de gebruikte producten</li> <li>- Maakt het afwerkingsproduct aan</li> <li>- Voegt eventueel pigment, oliën, een verharder of een verdunner toe aan het afwerkingsproduct</li> <li>- Mengt het afwerkingsproduct</li> <li>- Bepaalt de viscositeit van het afwerkingsproduct</li> <li>- Zet het aangemaakte afwerkingsproduct klaar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> </ul>
<p><b>Schildert manueel oppervlakken zowel binnen als buiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na welke behandeling de ondergrond heeft gekregen</li> <li>- Kiest het type rol, borstel of spatel in functie van de uit te voeren werken</li> <li>- Brengt een grondlaag of fixeermiddel aan met rol of borstel of spatel</li> <li>- Kit af</li> <li>- Brengt tussenlagen aan met rol of borstel</li> <li>- Schuurt</li> <li>- Brengt de afdeklaag aan met rol, borstel of spatels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij manueel schilderwerk</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<b>Schildert met een verfpistool</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij pistoolschilderwerk</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<b>Voert decoratieve schilderwerken uit</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij decoratief schilderwerk</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<b>Brengt ornamenten en sierlijsten aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> </ul>
<b>Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. de te plaatsen wandbekleding</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd losse verf-film van reeds geverfd of beklede oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, ...</li> <li>- Verwijderd oude bekledingen manueel of mechanisch</li> <li>- Behandelt indien nodig scheuren</li> <li>- Vult barsten en andere onvolmaaktheden op</li> <li>- Plamuurt</li> <li>- Schuurt het oppervlak mechanisch en/of manueel</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen</li> <li>- Meet de vochtigheid van de ondergrond</li> <li>- Maakt de ondergrond vochtvrij</li> <li>- Brengt indien nodig lucht-, water en dampdichte lagen aan (coatings, dampscherm, ...)</li> <li>- Plaatst eventueel vochtwerend en/of akoestisch en/of thermisch isolatiemateriaal i.f.v. wandbekleding</li> <li>- Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Principes van thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor water-, lucht- en dampschermen</li> <li>- Water-, lucht- en dampschermen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> <li>- Principes van lucht-, water- en dampdichting</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van de wandbekleding</li> <li>- Oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Brengt wandbekledingen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de plaatsingsvoorschriften</li> <li>- Maakt een behangplan</li> <li>- Selecteert de lijm (kant-en-klaar of aan te maken)</li> <li>- Knijpt of snijdt het bekledingsmateriaal op lengte, rekening houdend met motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Lijmt het bekledingsmateriaal in</li> <li>- Brengt het bekledingsmateriaal aan, rekening houdend met motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Strijkt de bekleding aan en voorkomt luchtbellen</li> <li>- Verwijderd lijmresten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Lijmsoorten en hun toepassing en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Verschillende soorten wandbekleding</li> <li>- Al dan niet toe te passen "inweektijd"</li> <li>- Verschillende uitlijn- en plaatsingsgereedschappen voor wandbekledingen</li> <li>- Verschillende plaatsingswijzen voor wandbekleding: stotend of overlappend en dubbel-doorsnijden</li> <li>- Versnijdingsvoorschriften van wandbekleding</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst indien nodig profielen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Behangplan, plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van gebruikte materialen</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor profielen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij plaatsing wandbekleding</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst raamdecoratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de raamdecoratie en bevestigingen</li> <li>- Brengt indien nodig bevestigingen op maat</li> <li>- Plaatst de bevestigingen</li> <li>- Plaatst de raamdecoratie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Verschillende soorten raamdecoratie</li> <li>- Plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van gebruikte materialen</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor raamdecoratie</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van raamdecoratie</li> <li>- Opeenvolgende stappen bij plaatsing raamdecoratie</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. de te plaatsen soepele vloerbekleding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd oude bekledingen manueel of mechanisch</li> <li>- Behandelt indien nodig scheuren</li> <li>- Vult barsten en andere onvolmaakthesen op</li> <li>- Egaliseert tot een glad oppervlak</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen</li> <li>- Meet de vochtigheid van de ondergrond</li> <li>- Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul>

	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van de soepele vloerbekleding</li> <li>- Oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst soepele vloerbekledingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat de soepele vloerbekleding acclimatiseren</li> <li>- Brengt de lijmlaag aan</li> <li>- Snijdt de soepele vloerbekleding tot de gewenste afmetingen, rekening houdend met verbanden, motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Legt de soepele vloerbekleding, rekening houdend met verbanden, motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Strijkt de bekleding aan en voorkomt luchtbellen</li> <li>- Zet de naden aan met de gepaste techniek (spannen, frezen, lassen)</li> <li>- Plaatst en/of last de plinten</li> <li>- Werkt de soepele vloerbekleding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Lijmsoorten en hun toepassing en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Verschillende soorten soepele vloerbekleding</li> <li>- Verschillende uitlijn- en plaatsingsgereedschappen voor soepele vloerbekledingen</li> <li>- Verschillende plaatsingswijzen voor soepele vloerbekleding: stotend of overlappend en dubbel-doorsnijden</li> <li>- Versnijdingsvoorschriften van soepele vloerbekleding</li> <li>- Legplan, plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van gebruikte materialen</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken van soepele vloerbekleding (spannen, frezen, lassen, ...)</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor plinten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij de plaatsing van soepele vloerbekleding</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden af en reinigt en onderhoudt het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recycleert gebruikte verf, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften</li> <li>- Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking, een andere verfsoort, enz.</li> <li>- Reinigt het gereedschap met oplos- of verdunningsmiddelen bij het beëindigen van de werkzaamheden</li> <li>- Verwijderd de bescherming van niet te behandelen delen</li> <li>- Onderhoudt en reinigt beschermingsmiddelen</li> <li>- Controleert de beschermingsmiddelen en bergt deze op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> </ul>

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug</li> <li>- Laat de werkplek ordelijk en net achter</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen</li> </ul> |  |
|---|--|

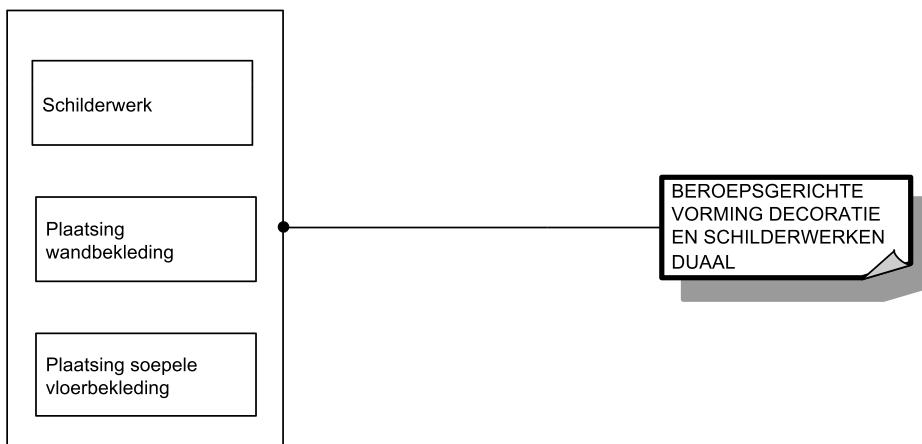
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Schilderwerk
- Plaatsing wandbekleding
- Plaatsing soepele vloerbekleding



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerantienormen</li> </ul>
<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>

## Cluster Schilderwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de schilderwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen</li> <li>- Controleert de aard en de staat van de ondergrond van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Meet op de bouwplaats op, of berekent op plan de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk</li> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen en tijd</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, volume, mengverhoudingen, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilderwerken en de voorbereiding</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de algemene bouwplaatsorganisatie en de logische werkvolgorde</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken en plaatst indien nodig rolstellingen of rolsteigers</li> <li>- Optimaliseert de omstandigheden op de werkplek</li> <li>- Controleert de klimatologische omstandigheden</li> <li>- Bepaalt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden</li> <li>- Verplaatst niet te behandelen delen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af</li> <li>- Stelt het materieel op voor de oppervlaktevoorbereiding en/of de werken</li> </ul>	
<p><b>Werkt op hoogte en bouwt rolsteigers op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en de veiligheidsregels</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> <li>- Opbouw van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. beschermen en verfraaien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontkorrelt nieuwe oppervlakken</li> <li>- Verwijdt losse verf-film van reeds geverfd of beklede oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, ...</li> <li>- Verwijdt oude bekledingen manueel of mechanisch</li> <li>- Behandelt indien nodig scheuren</li> <li>- Vult barsten en andere onvolmaaktheden op</li> <li>- Plamuurt</li> <li>- Egaliseert tot een glad oppervlak</li> <li>- Schuurt (en ontroest indien nodig) het oppervlak mechanisch en/of manueel</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen</li> <li>- Meet de vochtigheid van de ondergrond</li> <li>- Maakt de ondergrond vochtvrij</li> <li>- Brengt indien nodig lucht-, water en dampdichte lagen aan (coatings, dampscherm, ...)</li> <li>- Plaatst eventueel vochtwerend en/of akoestisch en/of thermisch isolatiemateriaal i.f.v. schilderwerken</li> <li>- Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Principes van thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor water-, lucht- en dampschermen</li> <li>- Water-, lucht- en dampschermen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de voorbereiding van ondergrond</li> <li>- Principes van lucht-, water- en dampdichting</li> <li>- Gebruikte isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilderwerken en de voorbereiding</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<b>Maakt het afwerkingsproduct gebruiksklaar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de gebruiksaanwijzingen van de gebruikte producten</li> <li>- Maakt het afwerkingsproduct aan</li> <li>- Voegt eventueel pigment, oliën, een verharder of een verdunner toe aan het afwerkingsproduct</li> <li>- Mengt het afwerkingsproduct</li> <li>- Bepaalt de viscositeit van het afwerkingsproduct</li> <li>- Zet het aangemaakte afwerkingsproduct klaar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> </ul>
<b>Schildert manueel oppervlakken zowel binnen als buiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na welke behandeling de ondergrond heeft gekregen</li> <li>- Kiest het type rol, borstel of spatel in functie van de uit te voeren werken</li> <li>- Brengt een grondlaag of fixeermiddel aan met rol of borstel of spatel</li> <li>- Kit af</li> <li>- Brengt tussenlagen aan met rol of borstel</li> <li>- Schuurt</li> <li>- Brengt de afdeklaag aan met rol, borstel of spatels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij manueel schilderwerk</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<b>Schildert met een verfpistool</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na welke behandeling de ondergrond heeft gekregen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest het type verfpistool in functie van de uit te voeren werken</li> <li>- Stelt het verfpistool af en probeert het uit</li> <li>- Brengt de grondlaag (primer) aan</li> <li>- Brengt de andere bedekkende lagen (tussenlagen, eindlaag) aan met het geschikte verfpistool</li> <li>- Brengt de transparante afwerklagen aan</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij pistoolschilderwerk</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Voert decoratieve schilderwerken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zoekt kleurtonen en stelt kleuren samen volgens monsters</li> <li>- Voert decoratief schilderwerk met effecten uit</li> <li>- Voert gewapend, structuur- of veelkleurig schilderwerk uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij decoratief schilderwerk</li> <li>- Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, beschikbaarheid in de handel, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, vuurbestendigheid of onbrandbaarheid, veiligheids- en recyclagevoorschriften, ...</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Brengt ornamenten en sierlijsten aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent decoratiestijlen</li> <li>- Selecteert de aan te brengen ornamenten en sierlijsten</li> <li>- Brengt ornamenten en sierlijsten aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> </ul>
<p><b>Plaatst raamdecoratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de raamdecoratie en bevestigingen</li> <li>- Brengt indien nodig bevestigingen op maat</li> <li>- Plaatst de bevestigingen</li> <li>- Plaatst de raamdecoratie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Verschillende soorten raamdecoratie</li> <li>- Plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van gebruikte materialen</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor raamdecoratie</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van raamdecoratie</li> <li>- Opeenvolgende stappen bij plaatsing raamdecoratie</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden af en reinigt en onderhoudt het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften</li> <li>- Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking, een andere verfsoort, enz.</li> <li>- Reinigt het gereedschap met oplos- of verdunningsmiddelen bij het beëindigen van de werkzaamheden</li> <li>- Verwijdt de bescherming van niet te behandelen delen</li> <li>- Onderhoudt en reinigt beschermingsmiddelen</li> <li>- Controleert de beschermingsmiddelen en bergt deze op</li> <li>- Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug</li> <li>- Laat de werkplek ordelijk en net achter</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> </ul>

## Cluster Plaatsing wandbekleding – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de plaatsing wandbekleding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen</li> <li>- Controleert de aard en de staat van de ondergrond van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Meet op de bouwplaats op, of berekent op plan de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk</li> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen en tijd</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheid en kwaliteit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, volume, mengverhoudingen, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van de wandbekleding</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de algemene bouwplaatsorganisatie en de logische werkvolgorde</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken en plaatst indien nodig rolstellingen of rolsteigers</li> <li>- Optimaliseert de omstandigheden op de werkplek</li> <li>- Controleert de klimatologische omstandigheden</li> <li>- Bepaalt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden</li> <li>- Verplaatst niet te behandelen delen</li> <li>- Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af</li> <li>- Stelt het materieel op voor de oppervlaktevoorbereiding en/of de werken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte en bouwt rolsteigers op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en de veiligheidsregels</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> <li>- Opbouw van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. de te plaatsen wandbekleding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontkorrelt nieuwe oppervlakken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd losse verf-film van reeds geverfd of beklede oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, ...</li> <li>- Verwijderd oude bekledingen manueel of mechanisch</li> <li>- Behandelt indien nodig scheuren</li> <li>- Vult barsten en andere onvolmaaktheden op</li> <li>- Plamuurt</li> <li>- Schuurt het oppervlak mechanisch en/of manueel</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen</li> <li>- Meet de vochtigheid van de ondergrond</li> <li>- Maakt de ondergrond vochtvrij</li> <li>- Brengt indien nodig lucht-, water en dampdichte lagen aan (coatings, dampscherm, ...)</li> <li>- Plaatst eventueel vochtwerend en/of akoestisch en/of thermisch isolatiemateriaal i.f.v. wandbekleding</li> <li>- Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Principes van thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor water-, lucht- en dampschermen</li> <li>- Water-, lucht- en dampschermen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> <li>- Principes van lucht-, water- en dampdichting</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van de wandbekleding</li> <li>- Oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Brengt wandbekledingen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de plaatsingsvoorschriften</li> <li>- Maakt een behangplan</li> <li>- Selecteert de lijm (kant-en-klaar of aan te maken)</li> <li>- Knipt of snijdt het bekledingsmateriaal op lengte, rekening houdend met motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Lijmt het bekledingsmateriaal in</li> <li>- Brengt het bekledingsmateriaal aan, rekening houdend met motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Strijkt de bekleding aan en voorkomt luchtbellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Lijmsoorten en hun toepassing en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Verschillende soorten wandbekleding</li> <li>- Al dan niet toe te passen "inweektijd"</li> <li>- Verschillende uitlijn- en plaatsingsgereedschappen voor wandbekledingen</li> <li>- Verschillende plaatsingswijzen voor wandbekleding: stotend of overlappend en dubbel-doorsnijden</li> <li>- Versnijdingsvoorschriften van wandbekleding</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd lijmresten</li> <li>- Plaatst indien nodig profielen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Behangplan, plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van gebruikte materialen</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor profielen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij plaatsing wandbekleding</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst raamdecoratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de raamdecoratie en bevestigingen</li> <li>- Brengt indien nodig bevestigingen op maat</li> <li>- Plaatst de bevestigingen</li> <li>- Plaatst de raamdecoratie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Verschillende soorten raamdecoratie</li> <li>- Plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van gebruikte materialen</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor raamdecoratie</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van raamdecoratie</li> <li>- Opeenvolgende stappen bij plaatsing raamdecoratie</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden af en reinigt en onderhoudt het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften</li> <li>- Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking, een andere verfsoort, enz.</li> <li>- Reinigt het gereedschap met oplos- of verdunningsmiddelen bij het beëindigen van de werkzaamheden</li> <li>- Verwijderd de bescherming van niet te behandelen delen</li> <li>- Onderhoudt en reinigt beschermingsmiddelen</li> <li>- Controleert de beschermingsmiddelen en bergt deze op</li> <li>- Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug</li> <li>- Laat de werkplek ordelijk en net achter</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> </ul>

## Cluster Plaatsing soepele vloerbekleding – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de plaatsing soepele vloerbekleding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen</li> <li>- Controleert de aard en de staat van de ondergrond van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Meet op de bouwplaats op, of berekent op plan de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk</li> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen en tijd</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Functionele berekeningen (oppervlakte, volume, mengverhoudingen, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Decoratiestijlen, met het oog op het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van de soepele vloerbekleding</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de algemene bouwplaatsorganisatie en de logische werkvolgorde</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken en plaatst indien nodig rolstellingen of rolsteigers</li> <li>- Optimaliseert de omstandigheden op de werkplek</li> <li>- Controleert de klimatologische omstandigheden</li> <li>- Bepaalt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verplaatst niet te behandelen delen</li> <li>- Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af</li> <li>- Stelt het materieel op voor de oppervlaktevoorbereiding en/of de werken</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. de te plaatsen soepele vloerbekleding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd oude bekledingen manueel of mechanisch</li> <li>- Behandelt indien nodig scheuren</li> <li>- Vult barsten en andere onvolmaakthesen op</li> <li>- Egaliseert tot een glad oppervlak</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen</li> <li>- Meet de vochtigheid van de ondergrond</li> <li>- Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonatatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ...</li> <li>- Vochtproblematiek (hoe te herkennen, op te meten en te behandelen)</li> <li>- Materialen- en producten in functie van de ondergrond of i.f.v. de afwerklaag</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aard van de ondergrond en implicaties voor de plaatsing en de voorbereiding van de soepele vloerbekleding</li> <li>- Oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst soepele vloerbekledingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat de soepele vloerbekleding acclimatiseren</li> <li>- Brengt de lijmlaag aan</li> <li>- Snijdt de soepele vloerbekleding tot de gewenste afmetingen, rekening houdend met verbanden, motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Legt de soepele vloerbekleding, rekening houdend met verbanden, motieven, tekeningen en uitsparingen</li> <li>- Strijkt de bekleding aan en voorkomt luchtbellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Lijmsoorten en hun toepassing en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Verschillende soorten soepele vloerbekleding</li> <li>- Verschillende uitlijn- en plaatsingsgereedschappen voor soepele vloerbekledingen</li> <li>- Verschillende plaatsingswijzen voor soepele vloerbekleding: stotend of overlappend en dubbel-doorsnijden</li> <li>- Versnijdingsvoorschriften van soepele vloerbekleding</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de naden aan met de gepaste techniek (spannen, frezen, lassen)</li> <li>- Plaatst en/of last de plinten</li> <li>- Werkt de soepele vloerbekleding af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legplan, plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van gebruikte materialen</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken van soepele vloerbekleding (spannen, frezen, lassen, ...)</li> <li>- Plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor plinten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opeenvolgende stappen bij de plaatsing van soepele vloerbekleding</li> <li>- Gereedschappen en machines: kenmerken, gebruik en toepassingen</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden af en reinigt en onderhoudt het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recycleert gebruikte verfverven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften</li> <li>- Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking, een andere verfsoort, enz.</li> <li>- Reinigt het gereedschap met oplos- of verdunningsmiddelen bij het beëindigen van de werkzaamheden</li> <li>- Verwijdt de bescherming van niet te behandelen delen</li> <li>- Onderhoudt en reinigt beschermingsmiddelen</li> <li>- Controleert de beschermingsmiddelen en bergt deze op</li> <li>- Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug</li> <li>- Laat de werkplek ordelijk en net achter</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen en veiligheids- en recyclagevoorschriften</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding decoratie en schilderwerken dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (schilderwerk, plaatsing wandbekleding en plaatsing soepele vloerbekleding) binnen dit standaardtraject decoratie en schilderwerken dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten, namelijk

het uitvoeren van schilderwerken, het plaatsen van wandbekleding en het plaatsen van soepele vloerbekleding.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding decoratie en schilderwerken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "decoratie en schilderwerken dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepsqualificaties, "schilder-decorateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepsqualificatie "schilder-decorateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "schilder" van de beroepsqualificatie "schilder-decorateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Plant de schilderwerken
    - Organiseert zijn werkplek
    - Werkt op hoogte en bouwt rolsteigers op
    - Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. beschermen en verfraaien
    - Maakt het afwerkingsproduct gebruiksklaar
    - Schildert manueel oppervlakken zowel binnen als buiten
    - Schildert met een verfpistool
    - Voert decoratieve schilderwerken uit
    - Brengt ornamenten en sierlijsten aan
    - Plaatst raamdecoratie
    - Rond de werkzaamheden af en reinigt en onderhoudt het materieel
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Schilderwerk

en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser wandbekleding" van de beroepskwalificatie "schilder-decorateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Plant de plaatsing wandbekleding
    - Organiseert zijn werkplek
    - Werkt op hoogte en bouwt rolsteigers op
    - Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. de te plaatsen wandbekleding
    - Brengt wandbekledingen aan
    - Plaatst raamdecoratie
    - Rond de werkzaamheden af en reinigt en onderhoudt het materieel
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Plaatsing wandbekleding
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser soepele vloerbekleding" van de beroepskwalificatie "schilder-decorateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Plant de plaatsing soepele vloerbekleding
    - Organiseert zijn werkplek
    - Bereidt de oppervlakken voor i.f.v. de te plaatsen soepele vloerbekleding
    - Plaatst soepele vloerbekleding
    - Rond de werkzaamheden af en reinigt en onderhoudt het materieel
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Plaatsing soepele vloerbekleding

en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Dier en milieu dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding dier en milieu dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding dier en milieu dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding dier en milieu dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor de opleiding dier en milieu dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie assistent dierlijke productie,  
niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie bestuurder van landbouwmachines,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding dier en milieu dual leert men helpen bij het opfokken en verzorgen van landbouwhuisdieren en het uitvoeren van gemechaniseerd werk rekening houdend met de gezondheids- en veiligheidsvoorschriften en de milieunormen gezondheids- en veiligheidsvoorschriften en de milieunormen teneinde de productiedoelstellingen (kwantiteit, kwaliteit, ...) te realiseren.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal 2 contexten, namelijk 2 verschillende landbouwhuishoudersoorten (al dan niet gecombineerd met loonwerk).

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding dier en milieu dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding dier en milieu dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de

Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding dier en milieu dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrijpt de instructies en de uitvoering van de opdracht</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Communiceert gepast intern en extern (leidinggevende, collega, klant, ...)</li> <li>- Rapporteert over de opdracht aan leidinggevenden</li> <li>- Rapporteert eventuele afwijkingen of problemen aan leidinggevenden</li> <li>- Past zich flexibel aan veranderende werkomstandigheden aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)</li> <li>- Werkt kostenbewust</li> <li>- Werkt ecologisch</li> <li>- Werkt volgens de instructies en/of procedures betreffende de veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf en derden</li> <li>- Heeft extra aandacht voor de mogelijke aanwezigheid van minderjarigen op het bedrijf</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Houdt rekening met voertuigbewegingen op het bedrijfsterrein</li> <li>- Meldt ongevallen onmiddellijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Wetgeving (welzijn op het werk)</li> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Bouwt eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt de nood aan opleiding aan de leidinggevende</li> <li>- Leert het gebruik van (nieuwe) bedrijfseigen machines en uitrusting</li> <li>- Leert (nieuwe) bedrijfseigen procedures kennen en past ze toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectorspecifieke opleidingskanalen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie toe</li> </ul>	
<p><b>Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de eigen werkzaamheden</li> <li>- Rapportiert over zijn werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorzien zaken tijdens werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> </ul>
<p><b>Bewaakt de bedrijfshygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaakt de toegang tot de dierenhuisvesting i.f.v. de bedrijfshygiëne</li> <li>- Neemt proactief maatregelen (bedrijfseigen kledij, ...) om de ziekte-insleep te voorkomen van buitenaf het bedrijf (bezoekers, erfgetreders)</li> <li>- Neemt maatregelen om ziekteoverdracht binnen het bedrijf te voorkomen</li> <li>- Doet aan ongedierbestrijding (knaagdieren, vliegen, kevers, ...)</li> <li>- Werkt ordelijk, ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Reinigt en desinfecteert infrastructuur</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel op een duurzame manier</li> <li>- Sorteert en slaat het restafval, dierlijk afval en het risicoafval op volgens de regelgeving</li> <li>- Respecteert de milieuvorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Respecteert de persoonlijke hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedekt eventuele wonden</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij</li> <li>- Volgt de hygièneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrusting uit of laat uitvoeren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...) en elektrisch gereedschap op een veilige en milieouverantwoorde manier</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Algemene mechanica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud aan de leidinggevende</li> <li>- Stelt mee de machines of uitrusting veilig voor het uitvoeren van het onderhoud</li> <li>- Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, ...) volgens instructie</li> <li>- Reinigt het materieel vooraleer op te bergen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<p><b>Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de machine volgens de richtlijnen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht</li> <li>- Vermijdt fysieke risico's</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens instructie van de leidinggevende en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<p><b>Transporteert de producten indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporteert desgevallend de producten naar het bedrijf, het verzamelcentrum, de verkoopplaats of de verwerker</li> <li>- Respecteert de betreffende wettelijke bepalingen</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</li> <li>- Laadt de producten veilig, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats</li> <li>- Communicert met de ontvanger over de lading (hoeveelheid, aard, ...)</li> <li>- Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen</li> <li>- Vervoert de producten veilig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaakt de kwaliteit van de producten tijdens het vervoer</li> </ul>	
<p><b>Voert werkzaamheden in het kader van duurzame (ruw)voederwinning indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemest volgens instructie</li> <li>- Doet aan onkruidbeheersing volgens instructies</li> <li>- Installeert of herstelt desgevallend afsluitingen</li> <li>- Helpt bij de oogst van het (ruw)voeder</li> <li>- Helpt bij de kwaliteitsvolle inkuiling en bewaring van het (ruw)voeder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Voedergewassen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeder</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaren en bereiden van dierenvoeder</li> </ul>
<p><b>Bereidt het dagelijkse voederrantsoen van dieren voor, deelt het uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de voerderplanning</li> <li>- Bereidt de dierenvoeding voor volgens instructie</li> <li>- Zorgt voor voldoende en kwaliteitsvol drinkwater</li> <li>- Bedient desgevallend een uitkuil- en voedermachine</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit van de voedervoorraad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Voedergewassen</li> <li>- Assortiment voederproducten voor dieren</li> <li>- Fysiologie van dieren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaren en bereiden van dierenvoeder</li> </ul>
<p><b>Assisteert bij de huisvesting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helpt bij de goede huisvesting aangepast aan de noden van de dieren</li> <li>- Onderhoudt de binnen- en buitenhuisvesting (afsluitingen, preventie van infectieziekten, ondergrond, ...) volgens de instructie</li> <li>- Zorgt een optimaal klimaat in de huisvesting van dieren conform de gegeven instructies</li> <li>- Voert mest af</li> <li>- Voert afval af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Exterieurkenmerken</li> <li>- Optimaal klimaat van de dierenhuisvesting (koeling, ventilatie, bescherming)</li> <li>- Regelen van het klimaat van de dierenhuisvesting</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op de dieren en verzorgt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert, indien van toepassing de dieren op de aanwezigheid van merktekens in het kader van identificatie en registratie</li> <li>- Voert, indien van toepassing, basisverzorging of esthetische verzorging uit van het exterieur van de dieren</li> <li>- Merkt op wanneer dieren zich anders gedragen dan gewoonlijk (algemene conditie, ziektebeelden, eetgedrag, ...)</li> <li>- Rapporteert onregelmatigheden (ziekte van dieren, ...) aan de leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Anatomie van dieren</li> <li>- Exterieurkenmerken</li> <li>- Basisverzorging en esthetische verzorging van dieren</li> <li>- Fysiologie van dieren</li> <li>- Gezondheidsvoorschriften</li> <li>- Specifieke kenmerken van dierparasieten</li> <li>- Ziektes bij dieren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Postnatale verzorging van moederdier en het jonge dier</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assisteert, indien nodig, de dierenarts en andere deskundigen bij specialistische verzorging</li> <li>- Houdt zich aan de wetgeving voor dierenwelzijn</li> <li>- Verplaatst, indien van toepassing, dieren van de ene naar de andere ruimte</li> <li>- Zorgt voor de correcte verwijdering van dode dieren en de tijdelijke opslag ervan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het benaderen van, vangen en het werken met dieren</li> <li>- Technieken voor het vastzetten van dieren</li> </ul>
<p><b>Detecteert de bronst, indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detecteert de bronst</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voortplanting en inseminatiemethodes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het benaderen van, vangen en het werken met dieren</li> <li>- Technieken voor het vastzetten van dieren</li> </ul>
<p><b>Staat dieren bij het werpen bij en dient de eerste zorgen toe aan pasgeborenen, indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt drachttige dieren op</li> <li>- Merkt signalen van een nakende geboorte op</li> <li>- Assisteert bij de geboorte</li> <li>- Observeert of alles vlot verloopt bij de geboorte</li> <li>- Voorziet in postnatale verzorging van het jonge dier (ontsmet de navel, ...) en het moederdier</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Anatomie van dieren</li> <li>- Fysiologie van dieren</li> <li>- Ziektes bij dieren</li> <li>- Voortplanting en inseminatiemethodes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Postnatale verzorging van moederdier en het jonge dier</li> <li>- Technieken voor het benaderen van, vangen en het werken met dieren</li> <li>- Technieken voor het vastzetten van dieren</li> <li>- Verloop van dracht en het geboorteproces</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor het leveren en afhalen van levende dieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleidt de dieren van of naar het voertuig</li> <li>- Vermijdt stress en kwetsuren bij de dieren</li> <li>- Respecteert hygiënische richtlijnen (rein, nuchter)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Modaliteiten inzake transport van dieren</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en - middelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Verzamelt de producten indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de werkzaamheden (melken, eieren rapen, scheren, ...) voor</li> <li>- Voert de werkzaamheden (melken, eieren rapen, scheren, ...) volgens de geëigende procedures uit</li> <li>- Gebruikt werktuigen en onderhoudt ze</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt de werktuigen en het lokaal waar de werkzaamheden plaatsvinden</li> </ul>	
<p><b>Onderhoudt infrastructuur en omgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Houdt de onkruidgroei onder controle</li> <li>- Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu bij het besturen van landbouwmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt fysieke risico's (checken of de afscherming van de draaiende onderdelen aan de machine intact is, sluiten van de cabine tegen o.a. geluidshinder, ...)</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van andere weggebruikers</li> <li>- Reinigt de laadruimte volgens de wettelijke en de bedrijfseigen bepalingen</li> <li>- Zorgt bij gebruik van last- en laadarmen voor een stabiele stand van het voertuig</li> <li>- Houdt rekening met de mogelijke impact van de werkzaamheden op het milieu</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Beginselen van een gezonde en evenwichtige voeding</li> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Communicert intern en extern als bestuurder van landbouwmachines</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt communicatiemiddelen (CB, GSM, ...) en bordcomputer op correcte manier</li> <li>- Registreert en/of rapporteert over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Communicert met het bedrijf/collega's</li> <li>- Communicert op een (klant)vriendelijke manier met derden</li> <li>- Past zijn communicatie aan de situatie aan</li> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> </ul>
<p><b>Treedt op bij ongevallen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de situatie in</li> <li>- Voorkomt erger</li> <li>- Roeft de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand, ....)</li> <li>- Biedt eerste hulp</li> <li>- Gebruikt brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van betrokken personen</li> <li>- Vult een ongevallenformulier in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud uit van de landbouwmachine(s) in opdracht van de verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de machine voor ingebruikname</li> <li>- Controleert de veiligheidsvoorzieningen</li> <li>- Controleert de elektrische uitrusting</li> <li>- Controleert de wielen/banden en vering</li> <li>- Controleert luchtdruk en vloeistofpeilen</li> <li>- Controleert op algemene slijtage</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles en onderhoud</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Houdt de werkplaats ordelijk</li> <li>- Reinigt de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> </ul>
<p><b>Stelt de opdracht en de plaats van de opdracht vast op basis van de planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de planning</li> <li>- Leest kaarten</li> <li>- Situeert een perceel in een gebied</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaartlezen</li> </ul>
<p><b>Plant de werkzaamheden in het kader van de opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert persoonlijke documenten (identiteitskaart, rijbewijs, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuig gebonden documenten</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert voertuig gebonden documenten (verzekeringsdocument, keuringsbewijs, technische fiche, ....)</li> <li>- Controleert lading gebonden documenten (opdrachtbon, ...)</li> <li>- Stippelt een haalbare en efficiënte route uit naargelang het voertuig, de lading en de planning conform de verkeersreglementering</li> <li>- Volgt de weersomstandigheden op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaartlezen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Goederen met de begeleidende documenten</li> </ul>
<p><b>Controleert het voertuig vooraf aan het vertrek en neemt desgevallend corrigerende maatregelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert alle noodzakelijke onderdelen van het voertuig</li> <li>- Controleert of het voertuig startklaar is</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</li> <li>- Controleert op diefstal van goederen</li> <li>- Controleert of het voertuig niet overladen is</li> <li>- Controleert of het voertuig voorzien is van de nodige signalisatie conform de verkeerswetgeving 'signalisatie van landbouwvoertuigen'</li> <li>- Neemt corrigerende maatregelen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> </ul>
<p><b>Maakt machine klaar voor volgend gebruik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Roept, indien nodig assistentie</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de volgende opdracht</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens de procedures en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul>
<p><b>Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en oogsten, ...) uitvoerbaar en/of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende</li> <li>- Houdt rekening met de wettelijke voorschriften</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de uit te voeren activiteit voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de machines en/of werktuigen met fytosanitaire producten, mest(stoffen), plantgoed en/of zaden</li> <li>- Identificeert en registreert soorten granen en zaden, plantgoed, mest(stoffen), gewasbeschermingsmiddelen, ... voor de opdracht</li> <li>- Stelt machineonderdelen manueel of computergestuurd af</li> <li>- Stemt de hoeveelheid producten af op de opdracht (berekenen, doseren, ...)</li> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen volgens gegeven instructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wiskunde (inhoudsmaten, oppervlakte, soortelijk gewicht, volumes, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sector gebonden pictogrammen en behandelingslabels</li> </ul>
<p><b>Maakt de tractor met bijhorende gedragen of getrokken machines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> <li>- Stemt de tractor af op de aan te hangen landbouwmachine</li> <li>- Hangt machines aan (ploeg, zaaimachine, ...)</li> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machines</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de combinatie, tractor met bijhorende machine, volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>
<p><b>Maakt de zelfrijdende<sup>2</sup> landbouwmachines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> </ul>

<sup>2</sup> Zelfrijdende landbouwmachines: stuurcabine staat op het toestel

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machine</li> <li>- Bestuurt een zelfrijdende landbouwmachine</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de landbouwmachine volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> </ul>
<p><b>Rijdt met landbouwvoertuigen naar de productieplaats (veld, ...), de opslagplaats, leveringsplaats (boerderijen, verenigingen,...), ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de ladingszekering en corrigeert indien nodig of laat corrigeren</li> <li>- Bestuurt een tractor of combinatie of een andere landbouwmachine conform de verkeerswetgeving</li> <li>- Houdt rekening met de afmetingen van de voertuigen en met de maatregelen betreffende uitzonderlijk vervoer</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal indien van toepassing</li> <li>- Schat de afstanden, leveringstijden en snelheid in</li> <li>- Neemt voorkomende en/of corrigerende actie bij bevuiling op de openbare weg tijdens zijn rit</li> <li>- Houdt rekening met de lading en de invloed ervan op het rijden en afremmen</li> <li>- Rijdt veilig, zuinig en defensief</li> <li>- Geeft, bij pannes, een eerste indicatie van de mogelijke oorzaak</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en boordcomputer</li> <li>- Kaartlezen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>
<p><b>Bereidt gronden en beplantingen voor met een landbouwmachine volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (nivelleren, ploegen, bemesten, grond losmaken, ...)</li> <li>- Volgt de conditie van de bodem visueel op</li> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Transporteert zaden en planten naar het perceel</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften voor het planten en zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, ...)</li> <li>- Bestuurt een tractor en/of andere landbouwmachine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>

<b>Oogst gewassen (maaien, dorsen, persen,...) met een landbouwmachine</b>	<b>Basiskennis</b>
<p><b>*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuurt een tractor en/of een andere landbouwmachine (tractor) in teamverband tijdens oogstwerkzaamheden (afstemmen snelheid, richting, ...)</li> <li>- Stemt de oogstmethode en het materieel af op het gewas</li> <li>- Herkent oogstbare gewassen</li> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten</li> <li>- Evalueert de oogstopbrengst (kwantiteit, kwaliteit, ... )</li> <li>- Slaat de oogst op in de eerste losplaats volgens richtlijnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> <li>- Opslagmodaliteiten van landbouwproducten</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van de oogstbare gewassen</li> </ul>

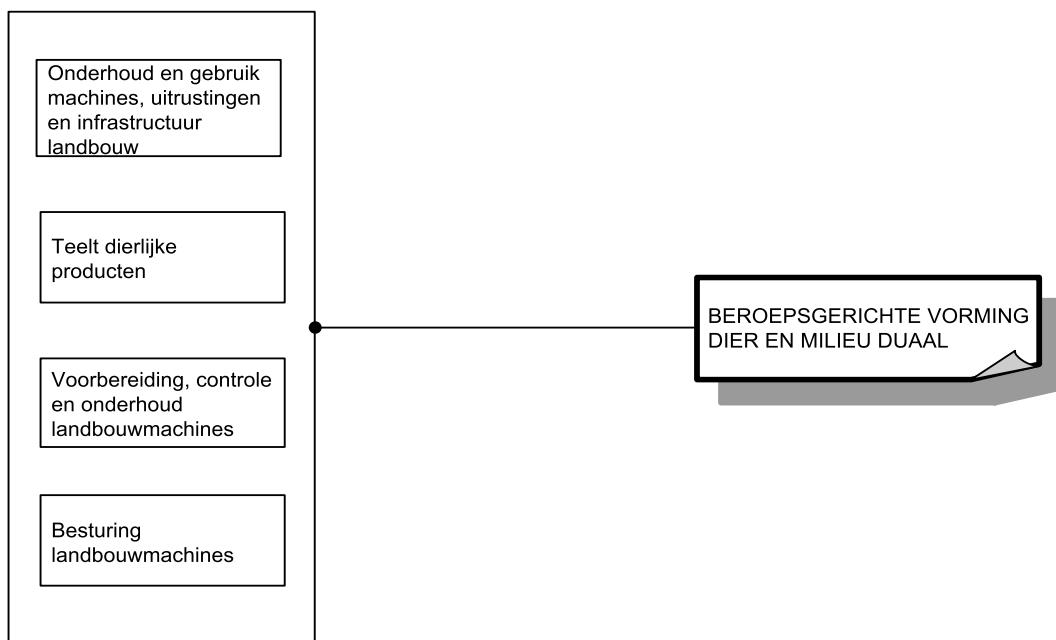
Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Onderhoud en gebruik machines, uitrusting en infrastructuur landbouw
- Teelt dierlijke producten
- Voorbereiding, controle en onderhoud landbouwmachines
- Besturing landbouwmachines



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrijpt de instructies en de uitvoering van de opdracht</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Communiceert gepast intern en extern (leidinggevende, collega, klant, ...)</li> <li>- Rapporteert over de opdracht aan leidinggevenden</li> <li>- Rapporteert eventuele afwijkingen of problemen aan leidinggevenden</li> <li>- Past zich flexibel aan veranderende werkomstandigheden aan</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> </ul>

<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)</li> <li>- Werkt kostenbewust</li> <li>- Werkt ecologisch</li> <li>- Werkt volgens de instructies en/of procedures betreffende de veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf en derden</li> <li>- Heeft extra aandacht voor de mogelijke aanwezigheid van minderjarigen op het bedrijf</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Houdt rekening met voertuigbewegingen op het bedrijfsterrein</li> <li>- Meldt ongevallen onmiddellijk</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Wetgeving (welzijn op het werk)</li> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<b>Bouwt eigen deskundigheid op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt de nood aan opleiding aan de leidinggevende</li> <li>- Leert het gebruik van (nieuwe) bedrijfseigen machines en uitrusting</li> <li>- Leert (nieuwe) bedrijfseigen procedures kennen en past ze toe</li> <li>- Past de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie toe</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectorspecifieke opleidingskanalen</li> </ul>
<b>Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de eigen werkzaamheden</li> <li>- Rapporteert over zijn werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorzien zaken tijdens werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> </ul>

### Cluster Onderhoud en gebruik machines, uitrusting en infrastructuur landbouw – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Bewaakt de bedrijfshygiëne</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaakt de toegang tot de dierenhuisvesting i.f.v. de bedrijfshygiëne</li> <li>- Neemt proactief maatregelen (bedrijfseigen kledij, ...) om de ziekte-</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- insleep te voorkomen van buitenaf het bedrijf (bezoekers, erfbetreders)</li> <li>- Neemt maatregelen om ziekteoverdracht binnen het bedrijf te voorkomen</li> <li>- Doet aan ongediertebestrijding (knaagdieren, vliegen, kevers, ...)</li> <li>- Werkt ordelijk, ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Reinigt en desinfecteert infrastructuur</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel op een duurzame manier</li> <li>- Sorteert en slaat het restafval, dierlijk afval en het risicoafval op volgens de regelgeving</li> <li>- Respecteert de milieuvoorschriften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Respecteert de persoonlijke hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedekt eventuele wonden</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij</li> <li>- Volgt de hygièneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrustingens uit of laat uitvoeren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...) en elektrisch gereedschap op een veilige en milieuverantwoerde manier</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud</li> <li>- Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud aan de leidinggevende</li> <li>- Stelt mee de machines of uitrustingens veilig voor het uitvoeren van het onderhoud</li> <li>- Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, ...) volgens instructie</li> <li>- Reinigt het materieel vooraleer op te bergen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Algemene mechanica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<p><b>Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de machine volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht</li> <li>- Vermijdt fysieke risico's</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens instructie van de leidinggevende en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleine machines en handgereedschap(gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<p><b>Transporteert de producten indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporteert desgevallend de producten naar het bedrijf, het verzamelcentrum, de verkoopplaats of de verwerker</li> <li>- Respecteert de betreffende wettelijke bepalingen</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</li> <li>- Laadt de producten veilig, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats</li> <li>- Communicert met de ontvanger over de lading (hoeveelheid, aard, ...)</li> <li>- Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen</li> <li>- Vervoert de producten veilig</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit van de producten tijdens het vervoer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt infrastructuur en omgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Houdt de onkruidgroei onder controle</li> <li>- Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>

### Cluster Teelt van dierlijke producten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Bewaakt de bedrijfshygiëne</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaakt de toegang tot de dierenhuisvesting i.f.v. de bedrijfshygiëne</li> <li>- Neemt proactief maatregelen (bedrijfseigen kledij, ...) om de ziekte-insleep te voorkomen van buitenaf het bedrijf (bezoekers, erfbetreders)</li> <li>- Neemt maatregelen om ziekteoverdracht binnen het bedrijf te voorkomen</li> <li>- Doet aan ongediertebestrijding (knaagdieren, vliegen, kevers, ...)</li> <li>- Werkt ordelijk, ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Reinigt en desinfecteert infrastructuur</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel op een duurzame manier</li> <li>- Sorteert en slaat het restafval, dierlijk afval en het risicoafval op volgens de regelgeving</li> <li>- Respecteert de milieuvoorschriften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Respecteert de persoonlijke hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedekt eventuele wonden</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij</li> <li>- Volgt de hygièneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Voert werkzaamheden in het kader van duurzame (ruw)voederwinning indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemest volgens instructie</li> <li>- Doet aan onkruidbeheersing volgens instructies</li> <li>- Installeert of herstelt desgevallend afsluitingen</li> <li>- Helpt bij de oogst van het (ruw)voeder</li> <li>- Helpt bij de kwaliteitsvolle inkuiling en bewaring van het (ruw)voeder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Voedergewassen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeder</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaren en bereiden van dierenvoeder</li> </ul>
<p><b>Bereidt het dagelijkse voederrantsoen van dieren voor, deelt het uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de voerderplanning</li> <li>- Bereidt de dierenvoeding voor volgens instructie</li> <li>- Zorgt voor voldoende en kwaliteitsvol drinkwater</li> <li>- Bedient desgevallend een uitkuil- en voedermachine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Voedergewassen</li> <li>- Assortiment voederproducten voor dieren</li> <li>- Fysiologie van dieren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaren en bereiden van dierenvoeder</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaakt de kwaliteit van de voedervoorraad</li> </ul>	
<p><b>Assisteert bij de huisvesting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helpt bij de goede huisvesting aangepast aan de noden van de dieren</li> <li>- Onderhoudt de binnen- en buitenhuisvesting (afsluitingen, preventie van infectieziekten, ondergrond, ...) volgens de instructie</li> <li>- Zorgt een optimaal klimaat in de huisvesting van dieren conform de gegeven instructies</li> <li>- Voert mest af</li> <li>- Voert afval af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Exterieurkenmerken</li> <li>- Optimaal klimaat van de dierenhuisvesting (koeling, ventilatie, bescherming)</li> <li>- Regelen van het klimaat van de dierenhuisvesting</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op de dieren en verzorgt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert, indien van toepassing de dieren op de aanwezigheid van merktekens in het kader van identificatie en registratie</li> <li>- Voert, indien van toepassing, basisverzorging of esthetische verzorging uit van het exterieur van de dieren</li> <li>- Merkt op wanneer dieren zich anders gedragen dan gewoonlijk (algemene conditie, ziektebeelden, eetgedrag, ...)</li> <li>- Rapportiert onregelmatigheden (ziekte van dieren, ...) aan de leidinggevende</li> <li>- Assisteert, indien nodig, de dierenarts en andere deskundigen bij specialistische verzorging</li> <li>- Houdt zich aan de wetgeving voor dierenwelzijn</li> <li>- Verplaatst, indien van toepassing, dieren van de ene naar de andere ruimte</li> <li>- Zorgt voor de correcte verwijdering van dode dieren en de tijdelijke opslag ervan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Anatomie van dieren</li> <li>- Exterieurkenmerken</li> <li>- Basisverzorging en esthetische verzorging van dieren</li> <li>- Fysiologie van dieren</li> <li>- Gezondheidsvoorschriften</li> <li>- Specifieke kenmerken van dierparasieten</li> <li>- Ziektes bij dieren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Postnatale verzorging van moederdier en het jonge dier</li> <li>- Technieken voor het benaderen van, vangen en het werken met dieren</li> <li>- Technieken voor het vastzetten van dieren</li> </ul>
<p><b>Detecteert de bronst, indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detecteert de bronst</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voortplanting en inseminatiemethodes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het benaderen van, vangen en het werken met dieren</li> <li>- Technieken voor het vastzetten van dieren</li> </ul>
<p><b>Staat dieren bij het werpen bij en dient de eerste zorgen toe aan pasgeborenen, indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt drachtige dieren op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Anatomie van dieren</li> <li>- Fysiologie van dieren</li> <li>- Ziektes bij dieren</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt signalen van een nakende geboorte op</li> <li>- Assisteert bij de geboorte</li> <li>- Observeert of alles vlot verloopt bij de geboorte</li> <li>- Voorziet in postnatale verzorging van het jonge dier (ontsmet de navel, ...) en het moederdier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voortplanting en inseminatiemethodes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Postnatale verzorging van moederdier en het jonge dier</li> <li>- Technieken voor het benaderen van, vangen en het werken met dieren</li> <li>- Technieken voor het vastzetten van dieren</li> <li>- Verloop van dracht en het geboorteproces</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor het leveren en afhalen van levende dieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleidt de dieren van of naar het voertuig</li> <li>- Vermijdt stress en kwetsuren bij de dieren</li> <li>- Respecteert hygiënische richtlijnen (rein, nuchter)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving (dierenwelzijn, gezondheid)</li> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Exterieurkenmerken</li> <li>- Basisverzorging en esthetische verzorging van dieren</li> <li>- Fysiologie van dieren</li> <li>- Modaliteiten inzake transport van dieren</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en - middelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> <li>- Technieken voor het benaderen van, vangen en het werken met dieren</li> <li>- Technieken voor het vastzetten van dieren</li> </ul>
<p><b>Verzamelt de producten indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de werkzaamheden (melken, eieren rapen, scheren, ...) voor</li> <li>- Voert de werkzaamheden (melken, eieren rapen, scheren, ...) volgens de geëigende procedures uit</li> <li>- Gebruikt werktuigen en onderhoudt ze</li> <li>- Reinigt de werktuigen en het lokaal waar de werkzaamheden plaatsvinden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>

### Cluster Voorbereiding, controle en onderhoud landbouwmachines – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt fysieke risico's (checken of de afscherming van de draaiende onderdelen aan de machine intact is,</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Beginselen van een gezonde en evenwichtige voeding</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- sluiten van de cabine tegen o.a. geluidshinder, ...)</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van andere weggebruikers</li> <li>- Reinigt de laadruimte volgens de wettelijke en de bedrijfseigen bepalingen</li> <li>- Zorgt bij gebruik van last- en laadarmen voor een stabiele stand van het voertuig</li> <li>- Houdt rekening met de mogelijke impact van de werkzaamheden op het milieu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Communicert intern en extern</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt communicatiemiddelen (CB, GSM, ...) en bordcomputer op correcte manier</li> <li>- Registreert en/of rapporteert over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Communicert met het bedrijf/collega's</li> <li>- Communicert op een (klant)vriendelijke manier met derden</li> <li>- Past zijn communicatie aan de situatie aan</li> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> </ul>
<p><b>Treedt op bij ongevallen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de situatie in</li> <li>- Voorkomt erger</li> <li>- Roeft de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand, ....)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biedt eerste hulp</li> <li>- Gebruikt brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van betrokken personen</li> <li>- Vult een ongevallenformulier in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud uit van de landbouwmachine(s) in opdracht van de verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de machine voor ingebruikname</li> <li>- Controleert de veiligheidsvoorzieningen</li> <li>- Controleert de elektrische uitrusting</li> <li>- Controleert de wielen/banden en vering</li> <li>- Controleert luchtdruk en vloeistofpeilen</li> <li>- Controleert op algemene slijtage</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles en onderhoud</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Houdt de werkplaats ordelijk</li> <li>- Reinigt de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Wiskunde (inhoudsmaten, oppervlakte, soortelijk gewicht, volumes, ...)</li> <li>- Milieunormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Sector gebonden pictogrammen en behandelingslabels</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Stelt de opdracht en de plaats van de opdracht vast op basis van de planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de planning</li> <li>- Leest kaarten</li> <li>- Situeert een perceel in een gebied</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaartlezen</li> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sector gebonden pictogrammen en behandelingslabels</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Plant de werkzaamheden in het kader van de opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert persoonlijke documenten (identiteitskaart, rijbewijs, ...)</li> <li>- Controleert voertuig gebonden documenten (verzekeringsdocument, keuringsbewijs, technische fiche, ....)</li> <li>- Controleert lading gebonden documenten (opdrachtbon, ...)</li> <li>- Stippelt een haalbare en efficiënte route uit naargelang het voertuig, de lading en de planning conform de verkeersreglementering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuig gebonden documenten</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Kaartlezen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de weersomstandigheden op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Goederen met de begeleidende documenten</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> </ul>
<p><b>Controleert het voertuig vooraf aan het vertrek en neemt desgevallend corrigerende maatregelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert alle noodzakelijke onderdelen van het voertuig</li> <li>- Controleert of het voertuig startklaar is</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</li> <li>- Controleert op diefstal van goederen</li> <li>- Controleert of het voertuig niet overladen is</li> <li>- Controleert of het voertuig voorzien is van de nodige signalisatie conform de verkeerswetgeving 'signalisatie van landbouwvoertuigen'</li> <li>- Neemt corrigerende maatregelen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Goederen met de begeleidende documenten</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Maakt machine klaar voor volgend gebruik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Roept, indien nodig assistentie</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de volgende opdracht</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens de procedures en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Milieunormen</li> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Bereidt de uit te voeren activiteit voor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de machines en/of werktuigen met fytosanitaire producten, mest(stoffen), plantgoed en/of zaden</li> <li>- Identificeert en registreert soorten granen en zaden, plantgoed, mest(stoffen), gewasbeschermingsmiddelen, ... voor de opdracht</li> <li>- Stelt machineonderdelen manueel of computergestuurd af</li> <li>- Stemt de hoeveelheid producten af op de opdracht (berekenen, doseren, ...)</li> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen volgens gegeven instructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Wiskunde (inhoudsmaten, oppervlakte, soortelijk gewicht, volumes, ...)</li> <li>- Milieunormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Sector gebonden pictogrammen en behandelingslabels</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Maakt de tractor met bijhorende gedragen of getrokken machines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> <li>- Stemt de tractor af op de aan te hangen landbouwmachine</li> <li>- Hangt machines aan (ploeg, zaaimachine, ...)</li> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machines</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de combinatie, tractor met bijhorende machine, volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Maakt de zelfrijdende<sup>3</sup> landbouwmachines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machine</li> <li>- Bestuurt een zelfrijdende landbouwmachine</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de landbouwmachine volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>

<sup>3</sup> Zelfrijdende landbouwmachines: stuurbus staat op het toestel

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goederen met de begeleidende documenten</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
--	---

## Cluster Besturing landbouwmachines – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu bij het besturen van landbouwmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt fysieke risico's (checken of de afscherming van de draaiende onderdelen aan de machine intact is, sluiten van de cabine tegen o.a. geluidshinder, ...)</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van andere weggebruikers</li> <li>- Reinigt de laadruimte volgens de wettelijke en de bedrijfseigen bepalingen</li> <li>- Zorgt bij gebruik van last- en laadarmen voor een stabiele stand van het voertuig</li> <li>- Houdt rekening met de mogelijke impact van de werkzaamheden op het milieu</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Beginselen van een gezonde en evenwichtige voeding</li> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijnsnelheden</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Communiceert intern en extern</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt communicatiemiddelen (CB, GSM,...) en bordcomputer op correcte manier</li> <li>- Registreert en/of rapporteert over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Communiceert met het bedrijf/collega's</li> <li>- Communiceert op een (klant)vriendelijke manier met derden</li> <li>- Past zijn communicatie aan de situatie aan</li> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> </ul>
<b>Treedt op bij ongevallen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de situatie in</li> <li>- Voorkomt erger</li> <li>- Roeft de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand, ....)</li> <li>- Biedt eerste hulp</li> <li>- Gebruikt brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van betrokken personen</li> <li>- Vult een ongevallenformulier in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<b>Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en oogsten, ...) uitvoerbaar en/of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</li> <li>- Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende</li> <li>- Houdt rekening met de wettelijke voorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>
<b>Rijdt met landbouwvoertuigen naar de productieplaats (veld, ...), de opslagplaats, leveringsplaats (boerderijen, verenigingen,...), ...</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Kaartlezen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de ladingszekering en corrigeert indien nodig of laat corrigeren</li> <li>- Bestuurt een tractor of combinatie of een andere landbouwmachine conform de verkeerswetgeving</li> <li>- Houdt rekening met de afmetingen van de voertuigen en met de maatregelen betreffende uitzonderlijk vervoer</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal indien van toepassing</li> <li>- Schat de afstanden, leveringstijden en snelheid in</li> <li>- Neemt voorkomende en/of corrigerende actie bij bevuiling op de openbare weg tijdens zijn rit</li> <li>- Houdt rekening met de lading en de invloed ervan op het rijden en afremmen</li> <li>- Rijdt veilig, zuinig en defensief</li> <li>- Geeft, bij pannes, een eerste indicatie van de mogelijke oorzaak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>
<p><b>Bereidt gronden en beplantingen voor met een landbouwmachine volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (nivelleren, ploegen, bemesten, grond losmaken, ...)</li> <li>- Volgt de conditie van de bodem visueel op</li> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Transporteert zaden en planten naar het perceel</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften voor het planten en zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, ...)</li> <li>- Bestuurt een tractor en/of andere landbouwmachine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>
<p><b>Oogst gewassen (maaien, dorsen, persen,...) met een landbouwmachine *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuurt een tractor en/of een andere landbouwmachine (tractor) in teamverband tijdens oogstwerkzaamheden (afstemmen snelheid, richting, ...)</li> <li>- Stemt de oogstmethode en het materieel af op het gewas</li> <li>- Herkent oogstbare gewassen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> <li>- Opslagmodaliteiten van landbouwproducten</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van de oogstbare gewassen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten</li> <li>- Evalueert de oogstopbrengst (kwantiteit, kwaliteit, ... )</li> <li>- Slaat de oogst op in de eerste losplaats volgens richtlijnen</li> </ul>	
---	--

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding plant en milieu dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende mogelijke contexten binnen dit standaardtraject dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal 2 contexten, namelijk akkerbouw/grove groententeelt, fruitteelt, teelten onder bescherming, teelten in open lucht (al dan niet gecombineerd met loonwerk).

De leerlingen dienen in functie van het behalen van de studiebekrachtiging en de latere tewerkstelling uiterlijk op het einde van de opleiding plant en milieu dual te beschikken over de volgende noodzakelijke attesten:

- Fytolicentie P1

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding dier en milieu dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "dier en milieu dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "bestuurder van landbouwmachines" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “assistent dierlijke productie” niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Bouwt eigen deskundigheid op
      - Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op
      - Bewaakt de bedrijfshygiëne
      - Respecteert de persoonlijke hygiëne
      - Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrusting uit of laat uitvoeren
      - Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig
      - Transporteert de producten indien van toepassing
      - Voert werkzaamheden in het kader van duurzame (ruw)voederwinning indien van toepassing
      - Bereidt het dagelijkse voederrantsoen van dieren voor, deelt het uit
      - Assisteert bij de huisvesting
      - Houdt toezicht op de dieren en verzorgt ze
      - Detecteert de bronst, indien van toepassing
      - Staat dieren bij het werpen bij en dient de eerste zorgen toe aan pasgeborenen, indien van toepassing
      - Zorgt voor het leveren en afhalen van levende dieren
      - Verzamelt de producten indien van toepassing
      - Onderhoudt infrastructuur en omgeving
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
      - Onderhoud en gebruik machines, uitrusting en infrastructuur landbouw
      - Teelt dierlijke producten
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “bestuurder van landbouwmachines” niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Bouwt eigen deskundigheid op
      - Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op
      - Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu bij het besturen van landbouwmachines

- Communiceert intern en extern als bestuurder van landbouwmachines
  - Treedt op bij ongevallen
  - Voert dagelijkse controles en onderhoud uit van de landbouwmachine(s) in opdracht van de verantwoordelijke
  - Stelt de opdracht en de plaats van de opdracht vast op basis van de planning
  - Plant de werkzaamheden in het kader van de opdracht
  - Controleert het voertuig vooraf aan het vertrek en neemt desgevallend corrigerende maatregelen
  - Maakt machine klaar voor volgend gebruik
  - Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden
  - Bereidt de uit te voeren activiteit voor
  - Maakt de tractor met bijhorende gedragen of getrokken machines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming
  - Maakt de zelfrijdende landbouwmachines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming
  - Rijdt met landbouwvoertuigen naar de productieplaats (veld, ...), de opslagplaats, leveringsplaats (boerderijen, verenigingen,...), ...
  - Bereidt gronden en beplantingen voor met een landbouwmachine volgens opdracht
  - Oogst gewassen (maaien, dorsen, persen, ...) met een landbouwmachine
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Voorbereiding, controle en onderhoud landbouwmachines
    - Besturing landbouwmachines
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Elektrische installaties dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding elektrische installaties dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding elektrische installaties dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding elektrische installaties dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding elektrische installaties dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie elektrotechnisch installateur,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie technicus industriële elektriciteit<sup>1</sup>,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding elektrische installaties dual leert men leidingen en dozen monteren en plaatsen, draden en kabels trekken, elektrische componenten plaatsen en aansluiten in verschillende borden, en eigen installaties in werking te stellen, conform het AREI. Verder leert men de basis van industriële componenten (motoren, machines, PLC, elektropneumatische sturingen) plaatsen en aansluiten.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

---

<sup>1</sup> De opleiding elektrische installaties dual omvat niet de volledige beroepskwalificatie technicus industriële elektriciteit, maar enkel een aantal activiteiten op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing) uit de beroepskwalificatie technicus industriële elektriciteit.

## 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding elektrische installaties dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding elektrische installaties dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>2</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding elektrische installaties dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

<sup>2</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert mondeling aan klanten of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>

<b>Werkt op hoogte</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>
<b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel elektrisch schema</b>	<b>Basiskennis</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van een eendraadschema</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Zet leidingtracés uit volgens de instructie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Tekent de componenten af in functie van het installatiedossier</li> <li>- Tekent de leidingen en kanalisaties af zodat het formaat ervan overeenkomt met het type kanalisatie en het installatiedossier</li> <li>- Gebruikt gepast gereedschap (waterpas, laser, smetkoord, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt werkinstructies, technische tekeningen en elektrische schema's</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (handleidingen)</li> <li>- Maakt sleuven, nissen en doorboringen in vloeren en muren door te slijpen, te kappen en te boren</li> <li>- Zet leidingtracés en de plaats van toestellen uit op basis van technische plannen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Verbindt buizen met behulp van een mof</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de leidingen vast op geregelde afstand</li> <li>- Bevestigt buizen en leidingen bij opbouw en inbouw</li> <li>- Legt ringbuis of flexbuis met draden of kabel volgens de stroomkringen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de stroomkringen en labelt volgens het eendraadschema</li> <li>- Houdt een logica aan in het kleurgebruik van verschillende elektrische draden, conform het AREI</li> </ul>	
<p><b>Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inbouwdozen, horizontaal of verticaal, enkelvoudig of meervoudig</li> <li>- Bevestigt inbouwdozen met metselspecie of plaaster</li> <li>- Plaatst opbouwdozen</li> <li>- Plaatst holle wanddozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpstukken aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Monteert bevestigingsbeugels, goot, draagsystemen en hulpstukken</li> <li>- Legt buizen in opbouw parallel naast elkaar met de geëigende hulpstukken</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> <li>- Fixeert leidingen met metselspecie of plaaster</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt de kabels met gepaste hulpmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels aangepast aan de sectie van de kabel</li> <li>- Voert de draden en de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Nummert de kabels volgens de instructie</li> <li>- Hanteert manueel kabels</li> <li>- Legt en bevestigt vermogen- en stuurbalken in gaten en buizen</li> <li>- Verbindt vermogen- en stuurbalken in gaten en buizen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de aarding</li> <li>- Meet de aarding uit</li> <li>- Sluit de aarding aan</li> <li>- Plaatst en sluit een aarding aan in het bord</li> <li>- Plaatst de aardingsonderbreker</li> <li>- Realiseert de equipotentiaalverbinding</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul>
<p><b>Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een sleuf</li> <li>- Legt unipolaire kabels</li> <li>- Plaatst EXVB en XVB kabels</li> <li>- Sluit EXVB en XVB kabels aan</li> <li>- Dicht de sleuf</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier,...)</li> <li>- Plaatst een bord volgens de instructies van de ontwerper</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN,...)</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de samenstellende delen van een bord volgens het eigen of het verkregen ontwerp</li> <li>- Bedraadt een bord</li> <li>- Voert de voedingskabel in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de aansluitscheider</li> <li>- Plaatst een meterkast</li> <li>- Voert de installatie uit conform de richtlijnen van de distributienetbeheerder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b> Symbolen op schakelschema's</p>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten,...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen,...)</li> </ul>
<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert stuurbkabels en outlets voor telefonie, audio, TV-en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen (garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole,...) aan</li> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurbkabels en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen,...)</li> </ul>
<p><b>Stelt de eigen residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installatie in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de eigen elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de eigen residentiële of klassieke (niet-complexe) tertiaire laagspanningsinstallatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van de eigen geïnstalleerde residentiële of klassieke (niet-complexe) tertiaire laagspanningsinstallaties (kleine transformatoren, schakelaars, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> <li>- Sluit de installatie aan</li> <li>- Controleert de installatie</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire elektrische installaties, stelt in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet elektrische grootheden en vergelijkt de gemeten met de te verwachten en de afgeleide waarden</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen met de specialist (ontwerper, programmeur, ...)</li> <li>- Lost het probleem in samenspraak met de specialist op</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Plaatst motoren en sluit ze aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de instelmodus van een motorsnelheidsregeling</li> <li>- Houdt rekening met de karakteristieken meegegeven door de fabrikant: IP- IK- temperatuurklasse - IE1/ IE2, ashoopte, aandrijfass, ...</li> <li>- Controleert de remsystemen van motoren</li> <li>- Herstelt de storingen aan verschillende motoren</li> <li>- Plaats motoren en sluit ze aan</li> <li>- Meet de startstroom van motoren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Motoren</li> </ul>
<p><b>Plaatst machines en sluit ze aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de elektrische aansluiting van machines en uitrusting uit volgens de normen en de aanduidingen van de fabrikant</li> <li>- Gebruikt mechanische onderdelen om aanpassingen uit te voeren</li> <li>- Werkt mee aan het verbeteren en wijzigen van machines en installaties</li> <li>- Doet verbetervoorstellen</li> <li>- Voert mechanische basisbewerkingen uit</li> <li>- Vervangt elektronische kaarten</li> <li>- Gebruikt grote hulpmiddelen voor het verplaatsen van zware lasten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekabelt de in- en uitgangen van PLC's</li> <li>- Voert eenvoudige herstellingen uit op niveau van bussystemen</li> <li>- Voert de regelingen van sensoren en detectoren uit: debiet, nabijheid, inductief, capacitief, opto-elektrisch, kracht, druk, temperatuur, vocht, positieschakelaar</li> <li>- Beoordeelt het werkbereik van de sensoren</li> <li>- Detecteert de fouten op sensorniveau</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Software voor programmeerbare logische stuureenheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lost eenvoudige hardwareproblemen op</li> </ul> <p><b>Installeert elektropneumatische schakelingen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert het uitvoeringsschema</li> <li>- Realiseert elektropneumatische schakelingen</li> <li>- Test de functionaliteit van cilinders en ventielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>
--	---

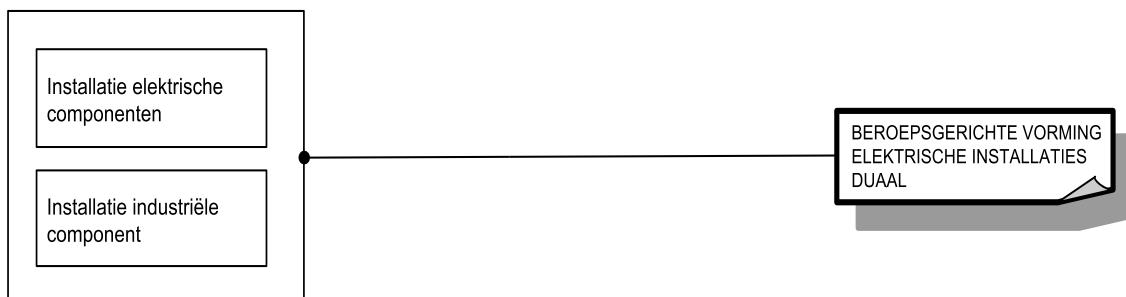
Alle activiteiten situeren zich op beheersniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Installatie elektrische componenten
- Installatie industriële component



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert mondeling aan klanten of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>
<b>Werkt op hoogte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>

## Cluster Installatie elektrische componenten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstucties</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van een eendraadschema</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Zet leidingtracés uit volgens de instructie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstucties</li> <li>- Tekent de componenten af in functie van het installatielidossier</li> <li>- Tekent de leidingen en kanalisaties af zodat het formaat ervan overeenkomt met het type kanalisatie en het installatielidossier</li> <li>- Gebruikt gepast gereedschap (waterpas, laser, smetkoord, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt werkinstucties, technische tekeningen en elektrische schema's</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (handleidingen)</li> <li>- Maakt sleuven, nissen en doorboringen in vloeren en muren door te slijpen, te kappen en te boren</li> <li>- Zet leidingtracés en de plaats van toestellen uit op basis van technische plannen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Verbindt buizen met behulp van een mof</li> <li>- Zet de leidingen vast op geregelde afstand</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt buizen en leidingen bij opbouw en inbouw</li> <li>- Legt ringbuis of flexbuis met draden of kabel volgens de stroomkringen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de stroomkringen en labelt volgens het eendraadschema</li> <li>- Houdt een logica aan in het kleurgebruik van verschillende elektrische draden, conform het AREI</li> </ul>	
<p><b>Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inbouwdozen, horizontaal of verticaal, enkelvoudig of meervoudig</li> <li>- Bevestigt inbouwdozen met metselspecie of plaaster</li> <li>- Plaatst opbouwdozen</li> <li>- Plaatst holle wanddozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpstukken aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Monteert bevestigingsbeugels, goot, draagsystemen en hulpstukken</li> <li>- Legt buizen in opbouw parallel naast elkaar met de geëigende hulpstukken</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> <li>- Fixeert leidingen met metselspecie of plaaster</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt de kabels met gepaste hulpmiddelen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst kabelwartels aangepast aan de sectie van de kabel</li> <li>- Voert de draden en de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Nummert de kabels volgens de instructie</li> <li>- Hanteert manueel kabels</li> <li>- Legt en bevestigt vermogen- en stuurbekabeling in goten en buizen</li> <li>- Verbindt vermogen- en stuurbekabeling in goten en buizen</li> </ul>	
<p><b>Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de aarding</li> <li>- Meet de aarding uit</li> <li>- Sluit de aarding aan</li> <li>- Plaatst en sluit een aarding aan in het bord</li> <li>- Plaatst de aardingsonderbreker</li> <li>- Realiseert de equipotentiaalverbinding</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul>
<p><b>Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een sleuf</li> <li>- Legt unipolaire kabels</li> <li>- Plaatst EXVB en XVB kabels</li> <li>- Sluit EXVB en XVB kabels aan</li> <li>- Dicht de sleuf</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip- en ontmanteltechnieken</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier,...)</li> <li>- Plaatst een bord volgens de instructies van de ontwerper</li> <li>- Monteert de samenstellende delen van een bord volgens het eigen of het verkregen ontwerp</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT, TN,...)</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedraadt een bord</li> <li>- Voert de voedingskabel in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de aansluitscheider</li> <li>- Plaatst een meterkast</li> <li>- Voert de installatie uit conform de richtlijnen van de distributienetbeheerder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten,...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen,...)</li> </ul>
<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert stuurbkabels en outlets voor telefonie, audio, TV-en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen (garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole,...) aan</li> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurbkabels en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen,...)</li> </ul>
<p><b>Stelt de eigen residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installatie in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de eigen elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de eigen residentiële of klassieke (niet-complexe) tertiaire laagspanningsinstallatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van de eigen geïnstalleerde residentiële of klassieke (niet-complexe) tertiaire laagspanningsinstallaties (kleine transformatoren, schakelaars, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> <li>- Sluit de installatie aan</li> <li>- Controleert de installatie</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire elektrische installaties, stelt in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Meet elektrische grootheden en vergelijkt de gemeten met de te verwachten en de afgeleide waarden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen met de specialist (ontwerper, programmeur, ...)</li> <li>- Lost het probleem in samenspraak met de specialist op</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
---	---

### Cluster Installatie industriële elementen- BEHEERSINGSNIVEAU 1

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plaatst motoren en sluit ze aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de instelmodus van een motorsnelheidsregeling</li> <li>- Houdt rekening met de karakteristieken meegegeven door de fabrikant: IP- IK- temperatuurklasse - IE1/ IE2, ashoogte, aandrijfass, ...</li> <li>- Controleert de remsystemen van motoren</li> <li>- Herstelt de storingen aan verschillende motoren</li> <li>- Plaats motoren en sluit ze aan</li> <li>- Meet de startstroom van motoren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Motoren</li> </ul>
<p><b>Plaatst machines en sluit ze aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de elektrische aansluiting van machines en uitrusting uit volgens de normen en de aanduidingen van de fabrikant</li> <li>- Gebruikt mechanische onderdelen om aanpassingen uit te voeren</li> <li>- Werkt mee aan het verbeteren en wijzigen van machines en installaties</li> <li>- Doet verbetervoorstellen</li> <li>- Voert mechanische basisbewerkingen uit</li> <li>- Vervangt elektronische kaarten</li> <li>- Gebruikt grote hulpmiddelen voor het verplaatsen van zware lasten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekabelt de in- en uitgangen van PLC's</li> <li>- Voert eenvoudige herstellingen uit op niveau van bussystemen</li> <li>- Voert de regelingen van sensoren en detectoren uit: debiet, nabijheid, inductief, capacatief, opto-elektrisch, kracht, druk, temperatuur, vocht, positieschakelaar</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Software voor programmeerbare logische stuureenheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt het werkbereik van de sensoren</li> <li>- Detecteert de fouten op sensorniveau</li> <li>- Lost eenvoudige hardwareproblemen op</li> </ul>	
<p><b>Installeert elektropneumatische schakelingen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert het uitvoeringsschema</li> <li>- Realiseert elektropneumatische schakelingen</li> <li>- Test de functionaliteit van cilinders en ventielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de cluster op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding elektrische installaties dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding elektrische installaties dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "elektrische installaties dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "elektrotechnisch installateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "elektrotechnisch installateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met

een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:

- Werkt in teamverband
- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn
- Werkt op hoogte
- Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)
- Voert voorbereidende werkzaamheden uit
- Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur
- Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel elektrisch schema
- Zet leidingtracés uit volgens de instructie
- Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen
- Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen
- Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines
- Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen
- Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen
- Plaatst het aardingssysteem en sluit aan
- Legt afgeschermd kabels en sluit ze aan
- Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)
- Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden
- Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)
- Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)
- Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan
- Stelt de eigen residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installatie in werking en voert controles uit
- Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire elektrische installaties, stelt in werking en voert controles uit
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Installatie elektrische componenten
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie "elektrotechnisch monteur", niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:

- wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Elektromechanische technieken dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding elektromechanische technieken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding elektromechanische technieken dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding elektromechanische technieken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad technisch secundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding elektromechanische technieken dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie elektromecanicien,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding elektromechanische technieken dual leert men preventieve en correctieve elektrische, mechanische, hydraulische en pneumatische onderhoudsacties plannen en uitvoeren opdat de functionaliteit (prestaties, betrouwbaarheid, beschikbaarheid, veiligheid, ...) van industriële machines, installaties of systemen behouden blijft en de verwachte levensduur verzekerd is.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding elektromechanische technieken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad tso, waarop de opleiding elektromechanische technieken dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds

secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar duale. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar duale tso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad tso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding elektromechanische technieken duale.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Aardrijkskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Geschiedenis**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans en Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans en Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Natuurwetenschappen**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Nederlands**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Wiskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een duale structuuronderdeel".

de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en gebruikers van de machine of installatie</li> <li>- Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen</li> <li>- Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Gebruikt gevaarlijke stoffen</li> <li>- Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Hef- en hijswerktuigen</li> <li>- Gevaarlijke stoffen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik</li> <li>- Signaleert defecten of gebreken</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing</li> <li>- Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken, ...)</li> <li>- Schat de omvang en de duur van de interventie in</li> <li>- Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden</li> <li>- Legt een werkvolgorde vast</li> <li>- Verzamelt gereedschappen en materialen</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en - procedures</li> <li>- Stelt de machine of installatie in veiligheid</li> <li>- Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt onderhoudsspecifieke beheerssoftware (machinegebonden en dienstgebonden)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Maakt indien nodig een schets</li> <li>-</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftwar</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over de vaststellingen tijdens het onderhoud (de aard van de storing, afwijking, het tijdstip, de oplossing, ...)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert aan zijn leidinggevende en/of de betrokken dienst</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)</li> <li>- Adviseert gebruikers met het oog op het correct gebruik van de machines en het voorkomen van storingen</li> </ul>	
<p><b>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten om slijtage of afwijkingen te detecteren</li> <li>- Beoordeelt de slijtage of afwijking van de onderdelen aan de hand van onderhoudsdocumentatie</li> <li>- Rapporteert de vaststellingen van de schade</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetgereedschappen voor elektrisch en mechanisch onderhoud</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt de systemen preventief aan de hand van een voorgelegde takenkaart</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het preventief onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen</li> <li>- Voert preventieve onderhoudsacties uit zoals reinigen, smeren, onderdelen vervangen en vloeistofreservoirs bijvullen, ...</li> <li>- Merkt de nood aan correctief onderhoud op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de installatie visueel en auditief en beoordeelt de staat van onderdelen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...)</li> <li>- Gebruikt software om defecten op te sporen</li> <li>- Interpreteert foutcodes op displays van deelsystemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Diagnosetechnieken</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sluit mogelijke oorzaken van fouten één voor één uit</li> <li>- Lokaliseert de storing door het combineren van informatie</li> </ul>	
<p><b>Vervangt, herstelt en test de defecte mechanische, pneumatische hydraulische en elektrische onderdelen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de schade</li> <li>- Beslist tot herstelling of vervanging van mechanische, pneumatische, hydraulische of elektrische onderdelen (originele of gelijkwaardige componenten)</li> <li>- Zoekt en kiest eventueel vervangonderdelen</li> <li>- Vervangt elektrische onderdelen en componenten en stelt ze af</li> <li>- Vervangt hydraulische en pneumatische componenten en onderdelen en stelt ze af</li> <li>- Vervangt mechanische onderdelen en stelt ze af</li> <li>- Brengt markeringen of codes aan</li> <li>- Regelt onderdelen en stelt parameters van de machine, installatie of uitrusting bij</li> <li>- Controleert de herstelling of vervanging</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbindingstechnieken</li> <li>- Automatisering: schema's lezen en componenten kennen</li> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Verspanings- en plaatbewerkingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montage- en demontagetechnieken</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Mechanisch, elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen</li> <li>- Elektriciteit: installaties, machines en sturingen</li> <li>- Hydraulica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Pneumatica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Mechanica: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> <li>- Machine- en installatiecomponenten (elektrisch, mechanisch, pneumatisch, hydraulisch)</li> <li>- Hersteltechnieken (mechanisch, elektrisch, pneumatisch, hydraulisch)</li> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Diagnosetechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende tests uit vóór het vrijgeven van de machine of installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de installaties of van de onderdelen na herstelling of vervanging</li> <li>- Stelt het onderhouden systeem in werking</li> <li>- Regelt mechanische componenten af</li> <li>- Gebruikt meetapparaten</li> <li>- Vergelijkt gemeten waarden met richtwaarden</li> <li>- Geeft de machine of installatie terug vrij volgens gegeven procedures</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures voor vrijgave</li> <li>- Elektriciteit: installaties, machines en sturingen</li> <li>- Hydraulica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Pneumatica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Mechanica: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Diagnosetechnieken</li> </ul>

Bijkomende beroepsgerichte kennis	
<b>Kennis</b>	
- Pneumatica - hydraulica	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eenvoudige pneumatische schema's lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>○ Eenvoudige hydraulische schema's lezen, tekenen en ontwerpen</li> </ul>
- Elektriciteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eenvoudige elektrische schema's lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>○ Structuur en opbouw bij het programma van PLC's verklaren</li> <li>○ 3-fasige spanning, arbeidsfactor, vermogen, fase- en lijnspanning, ster-driehoek verklaren</li> <li>○ Eigenschappen van transformatoren, generatoren en motoren (opbouw en werking) verklaren</li> <li>○ RLC-kringen en wisselstroomketens verklaren</li> <li>○ Eigenschappen van netstructuren verklaren</li> </ul>
Mechanica	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eenvoudige samenstellingstekening lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>○ Samengestelde bewegingen (vb. schuine worp), krachten en momenten berekenen</li> <li>○ Statisch en dynamisch evenwicht (in de ruimte) verklaren</li> <li>○ Behoud van energie verklaren</li> <li>○ Soorten belastingen: trek- druk, schuif, wringing (knik) verklaren</li> <li>○ Spanning-rek diagrammen (wet van Hooke) verklaren</li> </ul>

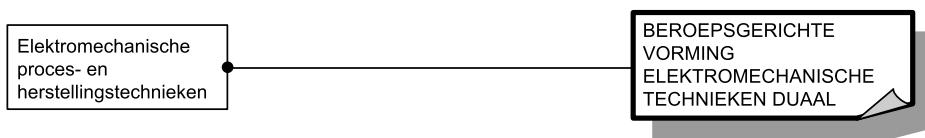
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:

- Elektromechanische proces- en herstellingstechnieken



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Elektromechanische proces- en herstellingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en gebruikers van de machine of installatie</li> <li>- Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen</li> <li>- Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Gebruikt gevaarlijke stoffen</li> <li>- Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Hef- en hijswerktuigen</li> <li>- Gevaarlijke stoffen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik</li> <li>- Signaleert defecten of gebreken</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing</li> <li>- Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken, ...)</li> <li>- Schat de omvang en de duur van de interventie in</li> <li>- Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden</li> <li>- Legt een werkvolgorde vast</li> <li>- Verzamelt gereedschappen en materialen</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en - procedures</li> <li>- Stelt de machine of installatie in veiligheid</li> <li>- Beveilt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt onderhoudsspecifieke beheerssoftware (machinegebonden en dienstgebonden)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Maakt indien nodig een schets</li> <li>-</li> <li>- Houdt gegevens bij over de vaststellingen tijdens het onderhoud (de aard van de storing, afwijking, het tijdstip, de oplossing, ...)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert aan zijn leidinggevende en/of de betrokken dienst</li> <li>- Gebruikt kantoortsoftwarer (tekstverwerking, rekenblad, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftwarer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adviseert gebruikers met het oog op het correct gebruik van de machines en het voorkomen van storingen</li> </ul>	
<p><b>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten om slijtage of afwijkingen te detecteren</li> <li>- Beoordeelt de slijtage of afwijking van de onderdelen aan de hand van onderhoudsdocumentatie</li> <li>- Rapportiert de vaststellingen van de schade</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetgereedschappen voor elektrisch en mechanisch onderhoud</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt de systemen preventief aan de hand van een voorgelegde takenkaart</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het preventief onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen</li> <li>- Voert preventieve onderhoudsacties uit zoals reinigen, smeren, onderdelen vervangen en vloeistofreservoirs bijvullen, ...</li> <li>- Merkt de nood aan correctief onderhoud op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de installatie visueel en auditief en beoordeelt de staat van onderdelen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardigstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...)</li> <li>- Gebruikt software om defecten op te sporen</li> <li>- Interpreteert foutcodes op displays van deelsystemen</li> <li>- Sluit mogelijke oorzaken van fouten één voor één uit</li> <li>- Lokaliseert de storing door het combineren van informatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Diagnosetechnieken</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Vervangt, herstelt en test de defecte mechanische, pneumatische hydraulische en elektrische onderdelen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de schade</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbindingstechnieken</li> <li>- Automatisering: schema's lezen en componenten kennen</li> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslist tot herstelling of vervanging van mechanische, pneumatische, hydraulische of elektrische onderdelen (originele of gelijkwaardige componenten)</li> <li>- Zoekt en kiest eventueel vervangonderdelen</li> <li>- Vervangt elektrische onderdelen en componenten en stelt ze af</li> <li>- Vervangt hydraulische en pneumatische componenten en onderdelen en stelt ze af</li> <li>- Vervangt mechanische onderdelen en stelt ze af</li> <li>- Brengt markeringen of codes aan</li> <li>- Regelt onderdelen en stelt parameters van de machine, installatie of uitrusting bij</li> <li>- Controleert de herstelling of vervanging</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Verspanings- en plaatbewerkingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montage- en demontagetechnieken</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Mechanisch, elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen</li> <li>- Elektriciteit: installaties, machines en sturingen</li> <li>- Hydraulica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Pneumatica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Mechanica: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> <li>- Machine- en installatiecomponenten (elektrisch, mechanisch, pneumatisch, hydraulisch)</li> <li>- Hersteltechnieken (mechanisch, elektrisch, pneumatisch, hydraulisch)</li> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Diagnosetechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende tests uit vóór het vrijgeven van de machine of installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de installaties of van de onderdelen na herstelling of vervanging</li> <li>- Stelt het onderhouden systeem in werking</li> <li>- Regelt mechanische componenten af</li> <li>- Gebruikt meetapparaten</li> <li>- Vergelijkt gemeten waarden met richtwaarden</li> <li>- Geeft de machine of installatie terug vrij volgens gegeven procedures</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures voor vrijgave</li> <li>- Elektriciteit: installaties, machines en sturingen</li> <li>- Hydraulica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Pneumatica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Mechanica: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> <li>- Meetmethoden</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Diagnosetechnieken</li> </ul>

#### Bijkomende beroepsgerichte kennis

##### Kennis

- Pneumatica - hydraulica
  - o Eenvoudige pneumatische schema's lezen, tekenen en ontwerpen
  - o Eenvoudige hydraulische schema's lezen, tekenen en ontwerpen
- Elektriciteit
  - o Eenvoudige elektrische schema's lezen, tekenen en ontwerpen

- Structuur en opbouw bij het programma van PLC's verklaren
- 3-fasige spanning, arbeidsfactor, vermogen, fase- en lijnspanning, ster-driehoek verklaren
- Eigenschappen van transformatoren, generatoren en motoren (opbouw en werking) verklaren
- RLC-kringen en wisselstroomketens verklaren
- Eigenschappen van netstructuren verklaren

#### Mechanica

- Eenvoudige samenstellingstekening lezen, tekenen en ontwerpen
- Samengestelde bewegingen (vb. schuine worp), krachten en momenten berekenen
- Statisch en dynamisch evenwicht (in de ruimte) verklaren
- Behoud van energie verklaren
- Soorten belastingen: trek- druk, schuif, wringing (knik) verklaren
- Spanning-rek diagrammen (wet van Hooke) verklaren

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding elektromechanische technieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 14 opleidingsuren per week op de werkplek (reëel en/of gesimuleerd samen).

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding elektromechanische technieken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (tso), bewijs van onderwijskwalificatie "elektromechanische technieken dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "elektromecanicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "elektromecanicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie

“onderhouds monteur”, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Elektrotechnicus dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding elektrotechnicus dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding elektrotechnicus dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding elektrotechnicus dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding elektrotechnicus dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie elektrotechnicus,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie technicus industriële elektriciteit<sup>1</sup>,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding elektrotechnicus dual leert men leidingen en dozen monteren en plaatsen, draden en kabels trekken, elektrische componenten plaatsen en aansluiten in verschillende borden, fouten zoeken en herstellingen uitvoeren, installaties in werking stellen, conform het AREI. Verder leert men industriële componenten (motoren, machines, PLC, elektropneumatische sturingen) plaatsen en aansluiten.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorraarden

De voorraarden om bij de start van de opleiding elektrotechnicus dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;

<sup>1</sup> De opleiding elektrotechnicus dual omvat niet de volledige beroepskwalificatie technicus industriële elektriciteit, maar enkel een aantal activiteiten op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) uit de beroepskwalificatie technicus industriële elektriciteit.

- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding elektrotechnicus dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;
- ofwel als zijinstromer<sup>2</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding elektrotechnicus dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

<sup>2</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert aan klant of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bishouden van het as-builtplan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>

<b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<b>Gebruikt meetinstrumenten</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul>
<b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en installateur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> </ul>
<b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> </ul>	
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant, de opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant, opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> <li>- Realiseert eenvoudige basisschakelingen in een tertiaire en industriële context</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van klassieke (niet-complexe) technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriele elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Zet leidingtracés uit volgens de instructie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Tekent de componenten af in functie van het installatielidossier</li> <li>- Tekent de leidingen en kanalisaties af zodat het formaat ervan overeenkomt met het type kanalisatie en het installatielidossier</li> <li>- Gebruikt gepast gereedschap (waterpas, laser, , smetkoord, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul>
<p><b>Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt werkinstructies, technische tekeningen en elektrische schema's</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (handleidingen)</li> <li>- Maakt sleuven, nissen en doorboringen in vloeren en muren door te slijpen, te kappen en te boren</li> <li>- Zet leidingtracés en de plaats van toestellen uit op basis van technische plannen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Verbindt buizen met behulp van een mof</li> <li>- Zet de leidingen vast op geregelde afstand</li> <li>- Bevestigt buizen en leidingen bij opbouw en inbouw</li> <li>- Legt ringbuis of flexbuis met draden of kabel volgens de stroomkringen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de stroomkringen en labelt volgens het eendraadschema</li> <li>- Houdt een logica aan in het kleurgebruik van verschillende elektrische draden, conform het AREI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inbouwdozen, horizontaal of verticaal, enkelvoudig of meervoudig</li> <li>- Bevestigt inbouwdozen met metselspecie of plaaster</li> <li>- Plaatst opbouwdozen</li> <li>- Plaatst holle wanddozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Gebruik van materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpsluitingen aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Monteert bevestigingsbeugels, goot, draagsystemen en hulpsluitingen</li> <li>- Legt buizen in opbouw parallel naast elkaar met de geëigende hulpsluitingen</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixeert leidingen met metselspecie of plaaster</li> </ul>	
<p><b>Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt de kabels met gepaste hulpmiddelen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels aangepast aan de sectie van de kabel</li> <li>- Voert de draden en de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Nummert de kabels volgens de instructie</li> <li>- Hanteert manueel kabels</li> <li>- Legt en bevestigt vermogen- en stuurkabels in gotten en buizen</li> <li>- Verbindt vermogen- en stuurkabels in gotten en buizen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de aarding</li> <li>- Meet de aarding uit</li> <li>- Sluit de aarding aan</li> <li>- Plaatst en sluit een aarding aan in het bord</li> <li>- Plaatst de aardingsonderbreker</li> <li>- Realiseert de equipotentiaalverbinding</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul>
<p><b>Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een sleuf</li> <li>- Legt unipolaire kabels</li> <li>- Plaatst EXVB en XVB kabels</li> <li>- Sluit EXVB en XVB kabels aan</li> <li>- Dicht de sleuf</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken:</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier,...)</li> <li>- Plaatst een bord volgens de instructies van de ontwerper</li> <li>- Monteert de samenstellende delen van een bord volgens het eigen of het verkregen ontwerp</li> <li>- Bedraadt een bord</li> <li>- Plaatst montageprofielen, draadkanalen, stroom- en aardingsrails in een bord</li> <li>- Voert de voedingskabel in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de aansluitscheider</li> <li>- Plaatst een meterkast</li> <li>- Voert de installatie uit conform de richtlijnen van de distributienetbeheerder</li> </ul>	<p>machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest componenten (connectoren, type datakabels, ...) op basis van een uitvoeringsschema</li> <li>- Monteert kabels en outlets voor telefonie, audio, TV- en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen (garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, ...) aan</li> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurbekabeling en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de geïnstalleerde laagspanningsinstallatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van laagspanningsinstallaties (transformatoren, schakelaars, sturingen, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Schakelschema's</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de elektrische installatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van de elektrische installaties (kleine transformatoren, schakelaars, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> <li>- Sluit de installatie aan</li> <li>- Controleert de installatie</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet elektrische grootheden en vergelijkt de gemeten met de te verwachten en de afgeleide waarden</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen aan de specialist (ontwerper, programmeur, ...)</li> <li>- Lost het probleem in samenspraak met de specialist op</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier)</li> <li>- Schakelt stroom en spanning indien mogelijk uit om werkzaamheden buiten spanning aan de elektrische installatie uit te voeren</li> <li>- Demonteert onderdelen van de elektrische installatie</li> <li>- Zoekt fouten in elektrische installaties door uitsluiting van mogelijke oorzaken op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen met de specialist (ontwerper, programmeur, technicus industriële automatisering, meet-en regeltechnicus, ...)</li> <li>- Voert gegeven basisprogramma's en regelparameters in, indien nodig in sturingen en regelingen</li> <li>- Vervangt en/of herstelt defecte onderdelen van de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst motoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de instelmodus van een motorsnelheidsregeling</li> <li>- Houdt rekening met de karakteristieken meegeleid door de fabrikant: IP- IK- temperatuurklasse - IE1/ IE2, ashoopte, aandrijfass,...</li> <li>- Controleert de remsystemen van motoren</li> <li>- Herstelt de storingen aan verschillende motoren</li> <li>- Plaats motoren en sluit ze aan</li> <li>- Meet de startstroom van motoren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Motoren</li> </ul>
<p><b>Plaatst machines en sluit ze aan</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de elektrische aansluiting van machines en uitrusting uit volgens de normen en de aanduidingen van de fabrikant</li> <li>- Gebruikt mechanische onderdelen om aanpassingen uit te voeren</li> <li>- Doet verbetervoorstellen</li> <li>- Voert mechanische basisbewerkingen uit</li> <li>- Vervangt elektronische kaarten</li> <li>- Gebruikt grote hulpmiddelen voor het verplaatsen van zware laste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekabelt de in- en uitgangen van PLC's</li> <li>- Voert eenvoudige herstellingen uit op niveau van bussystemen</li> <li>- Voert de regelingen van sensoren en detectoren uit: debiet, nabijheid, inductief, capacatief, opto-elektrisch, kracht, druk, temperatuur, vocht, positieschakelaar, ...</li> <li>- Beoordeelt het werkbereik van de sensoren</li> <li>- Detecteert de fouten op sensorniveau</li> <li>- Lost eenvoudige hardwareproblemen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Software voor programmeerbare logische stuureenheden</li> </ul>
<p><b>Installeert elektropneumatische schakelingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretiert het uitvoeringsschema</li> <li>- Realiseert elektropneumatische schakelingen</li> <li>- Test de functionaliteit van cilinders en ventielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>

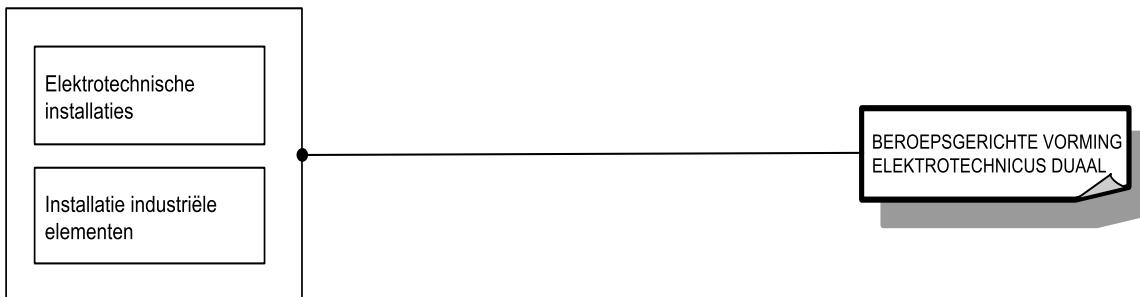
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Elektrotechnische installaties
- Installatie industriële elementen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Cluster Elektrotechnische installaties – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert aan klant of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> </ul>	
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul>
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en installateur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul>
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant, de opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant, opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> <li>- Realiseert eenvoudige basisschakelingen in een tertiaire en industriële context</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van klassieke (niet-complexe) technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriele elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Zet leidingtracés uit volgens de instructie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Tekent de componenten af in functie van het installatielidossier</li> <li>- Tekent de leidingen en kanalisaties af zodat het formaat ervan overeenkomt met het type kanalisatie en het installatielidossier</li> <li>- Gebruikt gepast gereedschap (waterpas, laser, , smetkoord, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul>

<p><b>Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt werkinstructies, technische tekeningen en elektrische schema's</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (handleidingen)</li> <li>- Maakt sleuven, nissen en doorboringen in vloeren en muren door te slijpen, te kappen en te boren</li> <li>- Zet leidingtracés en de plaats van toestellen uit op basis van technische plannen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Verbindt buizen met behulp van een mof</li> <li>- Zet de leidingen vast op geregelde afstand</li> <li>- Bevestigt buizen en leidingen bij opbouw en inbouw</li> <li>- Legt ringbuis of flexbuis met draden of kabel volgens de stroomkringen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de stroomkringen en labelt volgens het eendraadschema</li> <li>- Houdt een logica aan in het kleurgebruik van verschillende elektrische draden, conform het AREI</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inbouwdozen, horizontaal of verticaal, enkelvoudig of meervoudig</li> <li>- Bevestigt inbouwdozen met metselspecie of plaaster</li> <li>- Plaatst opbouwdozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Gebruik van materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst holle wanddozen</li> </ul> <p><b>Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpstukken aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Monteert bevestigingsbeugels, goot, draagsystemen en hulpstukken</li> <li>- Legt buizen in opbouw parallel naast elkaar met de geëigende hulpstukken</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> <li>- Fixeert leidingen met metselspecie of plaaster</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> </ul>
<p><b>Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt de kabels met gepaste hulpmiddelen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels aangepast aan de sectie van de kabel</li> <li>- Voert de draden en de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Nummert de kabels volgens de instructie</li> <li>- Hanteert manueel kabels</li> <li>- Legt en bevestigt vermogen- en stuurkabels in gotten en buizen</li> <li>- Verbindt vermogen- en stuurkabels in gotten en buizen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de aarding</li> <li>- Meet de aarding uit</li> <li>- Sluit de aarding aan</li> <li>- Plaatst en sluit een aarding aan in het bord</li> <li>- Plaatst de aardingsonderbreker</li> <li>- Realiseert de equipotentiaalverbinding</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul>
<p><b>Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een sleuf</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt unipolaire kabels</li> <li>- Plaatst EXVB en XVB kabels</li> <li>- Sluit EXVB en XVB kabels aan</li> <li>- Dicht de sleuf</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier,...)</li> <li>- Plaatst een bord volgens de instructies van de ontwerper</li> <li>- Monteert de samenstellende delen van een bord volgens het eigen of het verkregen ontwerp</li> <li>- Bedraadt een bord</li> <li>- Plaatst montageprofielen, draadkanalen, stroom- en aardingsrails in een bord</li> <li>- Voert de voedingskabel in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de aansluitscheider</li> <li>- Plaatst een meterkast</li> <li>- Voert de installatie uit conform de richtlijnen van de distributienetbeheerder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN,...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest componenten (connectoren, type datakabels, ...) op basis van een uitvoeringsschema</li> <li>- Monteert kabels en outlets voor telefonie, audio, TV- en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>(garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, ...) aan</li> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurbekabels en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de geïnstalleerde laagspanningsinstallatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van laagspanningsinstallaties (transformatoren, schakelaars, sturingen, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> </ul>	
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Schakelschema's</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de elektrische installatie door testen en metingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van de elektrische installaties (kleine transformatoren, schakelaars, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> <li>- Sluit de installatie aan</li> <li>- Controleert de installatie</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Meet elektrische grootheden en vergelijkt de gemeten met de te verwachten en de afgeleide waarden</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen aan de specialist (ontwerper, programmeur, ...)</li> <li>- Lost het probleem in samenspraak met de specialist op</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier)</li> <li>- Schakelt stroom en spanning indien mogelijk uit om werkzaamheden buiten spanning aan de elektrische installatie uit te voeren</li> <li>- Demonteert onderdelen van de elektrische installatie</li> <li>- Zoekt fouten in elektrische installaties door uitsluiting van mogelijke oorzaken op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen met de specialist (ontwerper, programmeur, technicus industriële automatisering, meet-en regeltechnicus, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert gegeven basisprogramma's en regelparameters in, indien nodig in sturingen en regelingen</li> <li>- Vervangt en/of herstelt defecte onderdelen van de elektrische installatie</li> </ul>	
--	--

## Cluster Installatie industriële elementen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plaatst motoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de instelmodus van een motorsnelheidsregeling</li> <li>- Houdt rekening met de karakteristieken meegedeeld door de fabrikant: IP- IK- temperatuurklasse - IE1/ IE2, ashoopte, aandrijfas,...</li> <li>- Controleert de remsystemen van motoren</li> <li>- Herstelt de storingen aan verschillende motoren</li> <li>- Plaats motoren en sluit ze aan</li> <li>- Meet de startstroom van motoren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Motoren</li> </ul>
<p><b>Plaatst machines en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de elektrische aansluiting van machines en uitrusting uit volgens de normen en de aanduidingen van de fabrikant</li> <li>- Gebruikt mechanische onderdelen om aanpassingen uit te voeren</li> <li>- Doet verbetervoorstellen</li> <li>- Voert mechanische basisbewerkingen uit</li> <li>- Vervangt elektronische kaarten</li> <li>- Gebruikt grote hulpmiddelen voor het verplaatsen van zware laste</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekabelt de in- en uitgangen van PLC's</li> <li>- Voert eenvoudige herstellingen uit op niveau van bussystemen</li> <li>- Voert de regelingen van sensoren en detectoren uit: debiet, nabijheid, inductief, capacatief, opto-elektrisch, kracht, druk, temperatuur, vocht, positieschakelaar, ...</li> <li>- Beoordeelt het werkbereik van de sensoren</li> <li>- Detecteert de fouten op sensorniveau</li> <li>- Lost eenvoudige hardwareproblemen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Software voor programmeerbare logische stuureenheden</li> </ul>

<p><b>Installeert elektropneumatische schakelingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert het uitvoeringsschema</li> <li>- Realiseert elektropneumatische schakelingen</li> <li>- Test de functionaliteit van cilinders en ventielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>
---	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding elektrotechnicus dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding elektrotechnicus dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "elektrotechnicus dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "elektrotechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "elektrotechnicus dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "elektrotechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "elektrotechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn
      - Werkt op hoogte
      - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)
      - Gebruikt meetinstrumenten
      - Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur
      - Voert voorbereidende werkzaamheden uit
      - Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema
      - Zet leidingtracés uit volgens de instructie
      - Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen
      - Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen
      - Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines
      - Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen
      - Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen
      - Plaatst het aardingssysteem en sluit aan
      - Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan
      - Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)
      - Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden
      - Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)
      - Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan
      - Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit
      - Assisteert bij niet klassieke (complex) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit
      - Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming die overeenstemt met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Elektrotechnische installaties
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:

- wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Elektrotechnieken dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding elektrotechnieken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding elektrotechnieken dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding elektrotechnieken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad technisch secundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding elektrotechnieken dual is gebaseerd op de volgende beroepsqualificaties:

- Beroepsqualificatie elektrotechnicus,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepsqualificatie technicus industriële elektriciteit,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding elektrotechnieken dual leert men leidingen en dozen monteren en plaatsen, draden en kabels trekken, elektrische componenten plaatsen en aansluiten in verschillende borden, fouten zoeken en herstellingen uitvoeren, installaties in werking stellen, conform het AREI. Verder leert men in industriële context onderhoud uitvoeren op installaties, bijdragen tot het zoeken van storingen en herstellingen uitvoeren van elektrotechnische delen zodat elektrische installaties preventief en correctief onderhouden worden.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorraarden**

De voorraarden om bij de start van de opleiding elektrotechnieken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad tso, waarop de opleiding elektrotechnieken dual zich situeert. Deze

voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual tso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad tso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding elektrotechnieken dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Aardrijkskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Geschiedenis**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans en Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans en Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Natuurwetenschappen**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Nederlands**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Wiskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert mondeling aan klanten of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> </ul>	
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en installateur voor en liet deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert de componenten van de elektrische installatie</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> <li>- Selecteert de geschikte hulpmiddelen voor de realisatie van de werken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en tolerances</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul>
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant, de opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant, opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> <li>- Realiseert eenvoudige basisschakelingen in een tertiaire en industriële context</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van klassieke (niet-complexe) technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Zet leidingtracés uit volgens de instructie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Tekent de componenten af in functie van het installatiedossier</li> <li>- Tekent de leidingen en kanalisaties af zodat het formaat ervan overeenkomt met het type kanalisatie en het installatiedossier</li> <li>- Gebruikt gepast gereedschap (waterpas, laser, smetkoord, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Grondplan</li> </ul>

<p><b>Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt werkinstructies, technische tekeningen en elektrische schema's</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (handleidingen)</li> <li>- Maakt sleuven, nissen en doorboringen in vloeren en muren door te slijpen, te kappen en te boren</li> <li>- Zet leidingtracés en de plaats van toestellen uit op basis van technische plannen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Verbindt buizen met behulp van een mof</li> <li>- Zet de leidingen vast op geregelde afstand</li> <li>- Bevestigt buizen en leidingen bij opbouw en inbouw</li> <li>- Legt ringbuis of flexbuis met draden of kabel volgens de stroomkringen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de stroomkringen en labelt volgens het eendraadschema</li> <li>- Houdt een logica aan in het kleurgebruik van verschillende elektrische draden, conform het AREI</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inbouwdozen, horizontaal of verticaal, enkelvoudig of meervoudig</li> <li>- Bevestigt inbouwdozen met metselspecie of plaaster</li> <li>- Plaatst opbouwdozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Gebruik van materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst holle wanddozen</li> </ul> <p><b>Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpstukken aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Monteert bevestigingsbeugels, goot, draagsystemen en hulpstukken</li> <li>- Legt buizen in opbouw parallel naast elkaar met de geëigende hulpstukken</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> <li>- Fixeert leidingen met metselspecie of plaaster</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> </ul>
<p><b>Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt de kabels met gepaste hulpmiddelen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels aangepast aan de sectie van de kabel</li> <li>- Voert de draden en de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Nummert de kabels volgens de instructie</li> <li>- Hanteert manueel kabels</li> <li>- Legt en bevestigt vermogen- en stuurkabels in goten en buizen</li> <li>- Verbindt vermogen- en stuurkabels in goten en buizen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de aarding</li> <li>- Meet de aarding uit</li> <li>- Sluit de aarding aan</li> <li>- Plaatst en sluit een aarding aan in het bord</li> <li>- Plaatst de aardingsonderbreker</li> <li>- Realiseert de equipotentiaalverbinding</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul>
<p><b>Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een sleuf</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt unipolaire kabels</li> <li>- Plaatst EXVB en XVB kabels</li> <li>- Sluit EXVB en XVB kabels aan</li> <li>- Dicht de sleuf</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier, ...)</li> <li>- Plaatst een bord volgens de instructies van de ontwerper</li> <li>- Monteert de samenstellende delen van een bord volgens het eigen of het verkregen ontwerp</li> <li>- Bedraadt een bord</li> <li>- Plaatst montageprofielen, draadkanalen, stroom- en aardingsrails in een bord</li> <li>- Voert de voedingskabel in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de aansluitscheider</li> <li>- Plaatst een meterkast</li> <li>- Voert de installatie uit conform de richtlijnen van de distributienetbeheerder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest componenten (connectoren, type datakabels, ...) op basis van een uitvoeringsschema</li> <li>- Monteert kabels en outlets voor telefonie, audio, TV- en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>

<p>(garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, ...) aan</li> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurbekabels en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de geïnstalleerde laagspanningsinstallatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van laagspanningsinstallaties (transformatoren, schakelaars, sturingen, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> </ul>	
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Schakelschema's</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de elektrische installatie door testen en metingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van de elektrische installaties (kleine transformatoren, schakelaars, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> <li>- Sluit de installatie aan</li> <li>- Controleert de installatie</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Meet elektrische grootheden en vergelijkt de gemeten met de te verwachten en de afgeleide waarden</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen aan de specialist (ontwerper, programmeur, ...)</li> <li>- Lost het probleem in samenspraak met de specialist op</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier)</li> <li>- Schakelt stroom en spanning indien mogelijk uit om werkzaamheden buiten spanning aan de elektrische installatie uit te voeren</li> <li>- Demonteert onderdelen van de elektrische installatie</li> <li>- Zoekt fouten in elektrische installaties door uitsluiting van mogelijke oorzaken op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen met de specialist (ontwerper, programmeur, technicus industriële automatisering, meet-en regeltechnicus, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert gegeven basisprogramma's en regelparameters in, indien nodig in sturingen en regelingen</li> <li>- Vervangt en/of herstelt defecte onderdelen van de elektrische installatie</li> </ul>	
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn in een industriële context</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt volgens artikel 266 van het AREI (de gouden 8 vergrendelen en ontgrendelen, werk zonder en/of onder spanning &lt; 1000 V, ...)</li> <li>- Houdt rekening met de analyse van de risico's in verband met de uit te voeren werken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Kennis van veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Atex-richtlijnen</li> <li>- Bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit</li> </ul>
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur in een industriële context</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de planning van de interventies voorzien in het onderhoudsprogramma</li> <li>- Leest de dagelijkse rapporten over de werking van de installaties</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Beheert de voorraad materiaal die nodig is om het werk uit te voeren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engels in functie van raadplegen van technische documentatie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor mono- en driefase spanning aan (industriële schakelaars, lastscheidingsschakelaar, vermogensschakelaar, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars aan</li> <li>- Plaatst in- en opbouwschakelaars op de muren</li> <li>- Kiest industriële stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip- en ontmanteltechnieken</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert industriële stopcontacten</li> <li>- Sluit industriële stopcontacten</li> </ul>	
<p><b>Voert onderhoudswerken uit aan industriële installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest het meettoestel in functie van de uit te voeren metingen (ohmmeter, stroommeter AC/DC, aardingsmeter, isolatiemeter, thermometer, ...)</li> <li>- Controleert schijnbaar, actief en reactief vermogen (P/Q/S), cos phi</li> <li>- Meet de verschillende waarden (van stroom, vermogen, ...) op en vergelijkt met de te verwachten realiteit</li> <li>- Meet de primaire en secundaire spanningen van een transformator om de transformatieverhouding te bepalen</li> <li>- Controleert de mogelijke kortsluitstroom op een bepaald punt in de installatie</li> <li>- Past het onderbrekingsvermogen van de beschermingstoestellen aan de mogelijke kortsluitstromen aan</li> <li>- Houdt rekening met de selectiviteit van de installatie</li> <li>- Herkent de equipotentialiteit en de EMC</li> <li>- Meet de isolatie na</li> <li>- Test de noodbatterijen</li> <li>- Stelt de beschermingstoestellen in</li> <li>- Voert werkingstests uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur,...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<p><b>Plaatst motoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de instelmodus van een motorsnelheidsregeling</li> <li>- Houdt rekening met de karakteristieken meegeleid door de fabrikant: IP- IK- temperatuurklasse - IE1/ IE2, ashoopte, aandrijfas, ...</li> <li>- Controleert de remsystemen van motoren</li> <li>- Herstelt de storingen aan verschillende motoren</li> <li>- Plaats motoren en sluit ze aan</li> <li>- Meet de startstroom van motoren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Motoren</li> </ul>
<p><b>Plaatst machines en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de elektrische aansluiting van machines en uitrusting uit volgens de normen en de aanduidingen van de fabrikant</li> <li>- Gebruikt mechanische onderdelen om aanpassingen uit te voeren</li> <li>- Doet verbetervoorstellen</li> <li>- Voert mechanische basisbewerkingen uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervangt elektronische kaarten</li> <li>- Gebruikt grote hulpmiddelen voor het verplaatsen van zware lasten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekabelt de in- en uitgangen van PLC's</li> <li>- Voert eenvoudige herstellingen uit op niveau van bussystemen</li> <li>- Voert de regelingen van sensoren en detectoren uit: debiet, nabijheid, inductief, capacitief, opto-elektrisch, kracht, druk, temperatuur, vocht, positieschakelaar, ...</li> <li>- Beoordeelt het werkbereik van de sensoren</li> <li>- Detecteert de fouten op sensorniveau</li> <li>- Lost eenvoudige hardwareproblemen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Software voor programmeerbare logische stuureenheden</li> </ul>
<p><b>Installeert elektropneumatische schakelingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert het uitvoeringsschema</li> <li>- Realiseert elektropneumatische schakelingen</li> <li>- Test de functionaliteit van cilinders en ventielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>
<p><b>Spoort storingen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de foutmeldingen op de displays van de machines</li> <li>- Meet verschillende fysische grootheden met meettoestellen</li> <li>- Interpreteert de metingen op elektrische, pneumatische en hydraulische componenten</li> <li>- Past een methode voor het systematisch opsporen van fouten toe</li> <li>- Bepaalt de oorzaak van de storing</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetechnieken voor foutenanalyse</li> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Pneumatisch en hydraulisch schemalezen</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>

<p><b>Lost fouten op en controleert de goede werking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert herstellingen uit op het niveau van elektrische componenten</li> <li>- Voert herstellingen uit op het niveau van elektronische componenten en/of apparatuur</li> <li>- Voert herstellingen uit aan eenvoudige regelcircuits</li> <li>- Voert testprocedures uit na herstelling</li> <li>- Past technieken voor elektrische montage en demontage toe</li> <li>- Controleert de goede werking van de installatie na het voltooien van de werken</li> <li>- Bereidt de installatie voor om op te starten</li> <li>- Staat de specialist (ontwerper, programmeur, technicus industriële automatisering, meet- en regeltechnicus, ...) bij tijdens complexe werken aan industriële installaties (vervangen of herstellen)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: Machineonderdelen, constructieleer, materialenleer,...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>
<p><b>Voert onderhoudswerken uit in een explosieve zone (ATEX)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt het gereedschap en materiaal dat voorgeschreven is voor werken in explosieve zones</li> <li>- Hanteert het elektrisch, niet-elektrisch en pneumatisch materiaal</li> <li>- Houdt rekening met de zonerapporten en de documenten met betrekking tot de veiligheid in een explosieve zone tijdens de uitvoering van de werken</li> <li>- Past de geschikte werkprocedures toe voor het plaatsen en aansluiten van verschillende systemen in explosieve zones</li> <li>- Voert metingen uit in explosieve zones volgens de veiligheidsprocedures Voert herstellingen uit aan systemen in explosieve zones</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetechnieken voor foutenanalyse</li> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atex-richtlijnen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>

Bijkomende beroepsgerichte kennis	
<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elektrische schema's lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Eenvoudige pneumatische schema's lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Structuur en opbouw bij het programma van PLC's verklaren</li> <li>o 3-fasige spanning, arbeidsfactor, vermogen, fase- en lijnspanning, ster-driehoek verklaren</li> </ul> </li> </ul>	

- Eigenschappen van transformatoren, generatoren en motoren (opbouw en werking) verklaren
- RLC-kringen en wisselstroomketens verklaren
- Eigenschappen van netstructuren verklaren

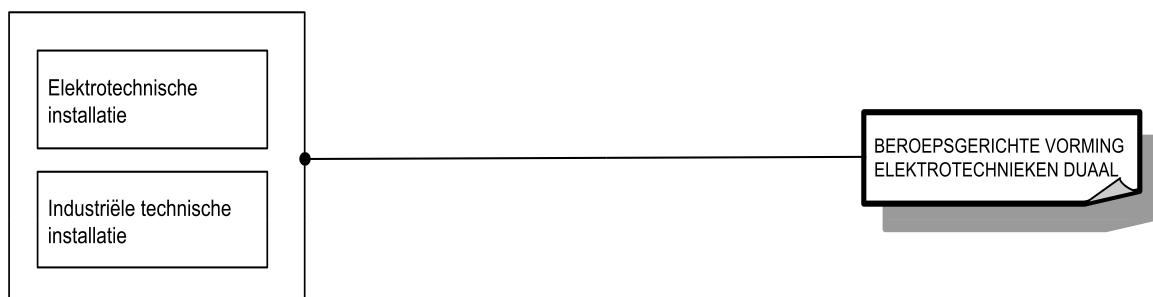
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Elektrotechnische installatie
- Industriële technische installatie



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert mondeling aan klanten of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Kantoorsoftware</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en installateur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert de componenten van de elektrische installatie</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> <li>- Selecteert de geschikte hulpmiddelen voor de realisatie van de werken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>

Bijkomende beroepsgerichte kennis	
<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elektrische schema's lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Eenvoudige pneumatische schema's lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Structuur en opbouw bij het programma van PLC's verklaren</li> <li>o 3-fasige spanning, arbeidsfactor, vermogen, fase- en lijnspanning, ster-driehoek verklaren</li> <li>o Eigenschappen van transformatoren, generatoren en motoren (opbouw en werking) verklaren</li> <li>o RLC-kringen en wisselstroomketens verklaren</li> <li>o Eigenschappen van netstructuren verklaren</li> </ul> </li> </ul>	

**Cluster Elektrotechnische installatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul>
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant, de opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant, opdrachtgever of leidinggevende</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> <li>- Realiseert eenvoudige basisschakelingen in een tertiaire en industriële context</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van klassieke (niet-complexe) technische dossiers en schema's</li> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriele elektrische installaties</li> </ul>
<p><b>Zet leidingtracés uit volgens de instructie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Tekent de componenten af in functie van het installatiedossier</li> <li>- Tekent de leidingen en kanalisaties af zodat het formaat ervan overeenkomt met het type kanalisatie en het installatiedossier</li> <li>- Gebruikt gepast gereedschap (waterpas, laser, smetkoord, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Grondplan</li> </ul>
<p><b>Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt werkinstructies, technische tekeningen en elektrische schema's</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (handleidingen)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt sleuven, nissen en doorboringen in vloeren en muren door te slijpen, te kappen en te boren</li> <li>- Zet leidingtracés en de plaats van toestellen uit op basis van technische plannen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul>
<p><b>Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de gewenste buislengte en diameter</li> <li>- Brengt buizen op maat en ontbraamt ze</li> <li>- Plooit leidingen zodat de buigradius gerespecteerd wordt</li> <li>- Verbindt buizen met behulp van een mof</li> <li>- Zet de leidingen vast op geregelde afstand</li> <li>- Bevestigt buizen en leidingen bij opbouw en inbouw</li> <li>- Legt ringbuis of flexbuis met draden of kabel volgens de stroomkringen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels</li> <li>- Voert de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Bundelt de draden volgens de stroomkringen en labelt volgens het eendraadschema</li> <li>- Houdt een logica aan in het kleurgebruik van verschillende elektrische draden, conform het AREI</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inbouwdozen, horizontaal of verticaal, enkelvoudig of meervoudig</li> <li>- Bevestigt inbouwdozen met metselspecie of plaaster</li> <li>- Plaatst opbouwdozen</li> <li>- Plaatst holle wanddozen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Gebruik van materialen, machines en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montagevoorschriften en technische tekeningen voor leidingen, buizen, kanalisaties</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt of past bevestigingssteunen en hulpstukken aan (bochten, koppelplaten en verloopstukken)</li> <li>- Bewerkt goot-en draagsystemen (kabelgoten, kabelladders, railkokersystemen)</li> <li>- Monteert bevestigingsbeugels, goot, draagsystemen en hulpstukken</li> <li>- Legt buizen in opbouw parallel naast elkaar met de geëigende hulpstukken</li> <li>- Plaatst inbouwdozen, aftakdozen, vloerdozen</li> <li>- Fixeert leidingen met metselspecie of plaaster</li> </ul>	
<p><b>Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt de kabels met gepaste hulpmiddelen</li> <li>- Ontmantelt de kabels met gepast gereedschap</li> <li>- Plaatst kabelwartels aangepast aan de sectie van de kabel</li> <li>- Voert de draden en de kabels in de toestellen in</li> <li>- Voorziet voldoende draadreserve</li> <li>- Nummert de kabels volgens de instructie</li> <li>- Hanteert manueel kabels</li> <li>- Legt en bevestigt vermogen- en stuurkabels in gotten en buizen</li> <li>- Verbindt vermogen- en stuurkabels in gotten en buizen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de aarding</li> <li>- Meet de aarding uit</li> <li>- Sluit de aarding aan</li> <li>- Plaatst en sluit een aarding aan in het bord</li> <li>- Plaatst de aardingsonderbreker</li> <li>- Realiseert de equipotentiaalverbinding</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT,TN, ...)</li> </ul>
<p><b>Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een sleuf</li> <li>- Legt unipolaire kabels</li> <li>- Plaatst EXVB en XVB kabels</li> <li>- Sluit EXVB en XVB kabels aan</li> <li>- Dicht de sleuf</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> </ul>
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars en stopcontacten aan door de geleiders aan de toestelklemmen te verbinden</li> <li>- Plaatst schakelaars en stopcontacten in de muren</li> <li>- Plaatst opbouwschakelaars en -stopcontacten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier, ...)</li> <li>- Plaatst een bord volgens de instructies van de ontwerper</li> <li>- Monteert de samenstellende delen van een bord volgens het eigen of het verkregen ontwerp</li> <li>- Bedraadt een bord</li> <li>- Plaatst montageprofielen, draadkanalen, stroom- en aardingsrails in een bord</li> <li>- Voert de voedingskabel in</li> <li>- Verbindt de voedingskabel met de aansluitscheider</li> <li>- Plaatst een meterkast</li> <li>- Voert de installatie uit conform de richtlijnen van de distributienetbeheerder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT, TN, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest componenten (connectoren, type datakabels, ...) op basis van een uitvoeringsschema</li> <li>- Monteert kabels en outlets voor telefonie, audio, TV- en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen (garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, ...) aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurkabels en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de geïnstalleerde laagspanningsinstallatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van laagspanningsinstallaties (transformatoren, schakelaars, sturingen, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> </ul>	
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Schakelschema's</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Controleert de goede werking van de elektrische installatie door testen en metingen</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen van de elektrische installaties (kleine transformatoren, schakelaars, detectoren, bekabeling, batterijen, ...)</li> <li>- Sluit de installatie aan</li> <li>- Controleert de installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiële verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	
<p><b>Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's bij werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controleert de continuïteit van het aardingssysteem</li> <li>- Brengt de kringen systematisch onder spanning</li> <li>- Voert visuele controles uit op de werking van de elektrische installatie</li> <li>- Meet elektrische grootheden en vergelijkt de gemeten met de te verwachten en de afgeleide waarden</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen aan de specialist (ontwerper, programmeur, ...)</li> <li>- Lost het probleem in samenspraak met de specialist op</li> <li>- Geeft de installatie indien mogelijk vrij voor gebruik na aansluiting en controle</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installaties</li> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (eendraadschema, situatieschema, technisch dossier)</li> <li>- Schakelt stroom en spanning indien mogelijk uit om werkzaamheden buiten spanning aan de elektrische installatie uit te voeren</li> <li>- Demonteert onderdelen van de elektrische installatie</li> <li>- Zoekt fouten in elektrische installaties door uitsluiting van mogelijke oorzaken op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Bespreekt complexe problemen die buiten zijn bevoegdheid vallen met de specialist (ontwerper, programmeur, technicus industriële automatisering, meet-en regeltechnicus, ...)</li> <li>- Voert gegeven basisprogramma's en regelparameters in, indien nodig in sturingen en regelingen</li> <li>- Vervangt en/of herstelt defecte onderdelen van de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

## Cluster Industriële technische installaties – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn in een industriële context</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt volgens artikel 266 van het AREI (de gouden 8 vergrendelen en ontgrendelen, werk zonder en/of onder spanning &lt; 1000 V, ...)</li> <li>- Houdt rekening met de analyse van de risico's in verband met de uit te voeren werken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Energieprestatie van gebouwen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Kennis van veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Atex-richtlijnen</li> <li>- Bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit</li> </ul>
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur in een industriële context</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de planning van de interventies voorzien in het onderhoudsprogramma</li> <li>- Leest de dagelijkse rapporten over de werking van de installaties</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Beheert de voorraad materiaal die nodig is om het werk uit te voeren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engels in functie van raadplegen van technische documentatie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers en schema's</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit</li> </ul>
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranies</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	
<p><b>Bevestigt en sluit materiaal voor mono- en driefase spanning aan (industriële schakelaars, lastscheidingsschakelaar, vermogensschakelaar, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontmantelt elektrische kabels</li> <li>- Sluit schakelaars aan</li> <li>- Plaatst in- en opbouwschakelaars op de muren</li> <li>- Kiest industriële stopcontacten</li> <li>- Monteert industriële stopcontacten</li> <li>- Sluit industriële stopcontacten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strip- en ontmanteltechnieken</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Elektriciteit</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking, componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>
<p><b>Voert onderhoudswerken uit aan industriële installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest het meettoestel in functie van de uit te voeren metingen (ohmmeter, stroommeter AC/DC, aardingsmeter, isolatiemeter, thermometer, ...)</li> <li>- Controleert schijnbaar, actief en reactief vermogen (P/Q/S), cos phi</li> <li>- Meet de verschillende waarden (van stroom, vermogen, ...) op en vergelijkt met de te verwachten realiteit</li> <li>- Meet de primaire en secundaire spanningen van een transformator om de transformatieverhouding te bepalen</li> <li>- Controleert de mogelijke kortsluitstroom op een bepaald punt in de installatie</li> <li>- Past het onderbrekingsvermogen van de beschermingstoestellen aan de mogelijke kortsluitstromen aan</li> <li>- Houdt rekening met de selectiviteit van de installatie</li> <li>- Herkent de equipotentialiteit en de EMC</li> <li>- Meet de isolatie na</li> <li>- Test de noodbatterijen</li> <li>- Stelt de beschermingstoestellen in</li> <li>- Voert werkingstests uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<p><b>Plaatst motoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de instelmodus van een motorsnelheidsregeling</li> <li>- Houdt rekening met de karakteristieken meegeleid door de fabrikant: IP- IK- temperatuurklasse - IE1/ IE2, ashoogte, aandrijfas, ...</li> <li>- Controleert de remsystemen van motoren</li> <li>- Herstelt de storingen aan verschillende motoren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Motoren</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaats motoren en sluit ze aan</li> <li>- Meet de startstroom van motoren</li> </ul>	
<p><b>Plaatst machines en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de elektrische aansluiting van machines en uitrusting uit volgens de normen en de aanduidingen van de fabrikant</li> <li>- Gebruikt mechanische onderdelen om aanpassingen uit te voeren</li> <li>- Doet verbetervoorstellen</li> <li>- Voert mechanische basisbewerkingen uit</li> <li>- Vervangt elektronische kaarten</li> <li>- Gebruikt grote hulpmiddelen voor het verplaatsen van zware lasten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekabelt de in- en uitgangen van PLC's</li> <li>- Voert eenvoudige herstellingen uit op niveau van bussystemen</li> <li>- Voert de regelingen van sensoren en detectoren uit: debiet, nabijheid, inductief, capacitief, opto-elektrisch, kracht, druk, temperatuur, vocht, positieschakelaar, ...</li> <li>- Beoordeelt het werkbereik van de sensoren</li> <li>- Detecteert de fouten op sensorniveau</li> <li>- Lost eenvoudige hardwareproblemen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Software voor programmeerbare logische stuureenheden</li> </ul>
<p><b>Installeert elektropneumatische schakelingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert het uitvoeringsschema</li> <li>- Realiseert elektropneumatische schakelingen</li> <li>- Test de functionaliteit van cilinders en ventielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>
<p><b>Spoort storingen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de foutmeldingen op de displays van de machines</li> <li>- Meet verschillende fysische grootheden met meettoestellen</li> <li>- Interpreteert de metingen op elektrische, pneumatische en hydraulische componenten</li> <li>- Past een methode voor het systematisch opsporen van fouten toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetechnieken voor foutenanalyse</li> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de oorzaak van de storing</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Pneumatisch en hydraulisch schemalezen</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>
<p><b>Lost fouten op en controleert de goede werking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert herstellingen uit op het niveau van elektrische componenten</li> <li>- Voert herstellingen uit op het niveau van elektronische componenten en/of apparatuur</li> <li>- Voert herstellingen uit aan eenvoudige regelcircuits</li> <li>- Voert testprocedures uit na herstelling</li> <li>- Past technieken voor elektrische montage en demontage toe</li> <li>- Controleert de goede werking van de installatie na het voltooien van de werken</li> <li>- Bereidt de installatie voor om op te starten</li> <li>- Staat de specialist (ontwerper, programmeur, technicus industriële automatisering, meet- en regeltechnicus, ...) bij tijdens complexe werken aan industriële installaties (vervangen of herstellen)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanische montage en demontagetechnieken: Machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Meetinstrumenten (multimeter, ...)</li> <li>- Hersteltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch schemalezen</li> </ul>
<p><b>Voert onderhoudswerken uit in een explosieve zone (ATEX)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt het gereedschap en materiaal dat voorgeschreven is voor werken in explosieve zones</li> <li>- Hanteert het elektrisch, niet-elektrisch en pneumatisch materiaal</li> <li>- Houdt rekening met de zonerapporten en de documenten met betrekking tot de veiligheid in een explosieve zone tijdens de uitvoering van de werken</li> <li>- Past de geschikte werkprocedures toe voor het plaatsen en aansluiten van verschillende systemen in explosieve zones</li> <li>- Voert metingen uit in explosieve zones volgens de veiligheidsprocedures</li> <li>- Voert herstellingen uit aan systemen in explosieve zones</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetechnieken voor foutenanalyse</li> <li>- Pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse</li> <li>- Fysische parameters (druk, temperatuur, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atex-richtlijnen</li> <li>- Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden</li> <li>- Hersteltechnieken</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten,</li> </ul>

	onderhouds- en reinigingsproducten,...) voor onderhoud en service
--	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding elektrotechnieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 14 opleidingsuren per week op de werkplek (reëel en/of gesimuleerd samen).

Gezien de verschillende werkcontexten (residentieel/tertiair en industrieel) binnen deze opleiding elektrotechnieken dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk het realiseren van een elektrotechnische installatie en een industriële technische installatie.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding elektrotechnieken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (tso), bewijs van onderwijskwalificatie "elektrotechnieken dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "elektrotechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "technicus industriële elektriciteit" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "elektrotechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en werkplekcomponent is gerealiseerd.
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)
    - Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur
    - Voert voorbereidende werkzaamheden uit
    - Gebruikt meetinstrumenten

- Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema
  - Zet leidingtracés uit volgens de instructie
  - Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen
  - Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen
  - Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines
  - Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen
  - Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen
  - Plaatst het aardingssysteem en sluit aan
  - Legt afgeschermd kabels en sluit ze aan
  - Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)
  - Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden
  - Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)
  - Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan
  - Stelt een residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire en klassieke (niet-complexe) industriële elektrische installatie in werking en voert controles uit
  - Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire en industriële elektrische installaties, stelt ze in werking en voert controles uit
  - Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Elektrotechnische installatie en de algemene activiteiten (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "technicus industriële elektriciteit" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en werkplekcomponent is gerealiseerd.
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn
      - Werkt op hoogte
      - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)
      - Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur
      - Voert voorbereidende werkzaamheden uit

- Gebruikt meetinstrumenten
- Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema
- Zet leidingtracés uit volgens de instructie
- Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen
- Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen
- Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines
- Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen
- Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen
- Plaatst het aardingssysteem en sluit aan
- Legt afgeschermd kabels en sluit ze aan
- Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)
- Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden
- Stelt de residentiële en tertiaire en industriële elektrische installatie in werking
- Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen
- Bevestigt en sluit materiaal voor mono- en driefase spanning aan (industriële schakelaars, lastscheidingsschakelaar, vermogensschakelaar,...)
- Voert onderhoudswerken uit aan industriële installaties
- Plaatst motoren en sluit ze aan
- Plaatst machines en sluit ze aan
- Plaatst PLC's en sensoren en sluit ze aan
- Installeert elektropneumatische schakelingen
- Spoort storingen op
- Lost fouten op en controleert de goede werking
- Voert onderhoudswerken uit in een explosieve zone (ATEX)
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Industriële technische installatie
  - Eletrotechnische installatieen de algemene activiteiten (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Fitnessbegeleider dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding fitnessbegeleider dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding fitnessbegeleider dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding fitnessbegeleider dual wordt georganiseerd als secundair-na-secundair onderwijs (Se-n-Se), voor het studiegebied sport.

Het standaardtraject voor de opleiding fitnessbegeleider dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie fitnessbegeleider,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie groepsfitnessbegeleider,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding fitnessbegeleider dual leert men enerzijds de individuele fitnessbeoefenaar te begeleiden bij het correct uitvoeren van fitnessoefeningen binnen het aanbod van de fitnessclub zodat de fitnessbeoefenaar correct en veilig beweegt en zijn doelstellingen kan bereiken en leert men anderzijds een groep fitnessbeoefenaars te begeleiden bij het correct uitvoeren van bewegingsoefeningen op het tempo van de muziek, al dan niet gebruik makend van klein materiaal, uitgeoefend in een zaal of in het water, zodat de fitnessbeoefenaar correct en veilig beweegt en zijn doelstellingen kan bereiken. De (groeps)fitnessbegeleider moet hierbij, rekening houdend met de mogelijkheden van de beoefenaar, mogelijke afwisseling in de planning en aaneenschakeling van de oefeningen kunnen aanbrengen met respect voor de beoefenaars.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen in een context van zowel fitness als groepsfitness.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar (2 semesters), waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding fitnessbegeleider dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het 3<sup>e</sup> leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad, waarop de opleiding fitnessbegeleider dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding fitnessbegeleider dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

Er wordt geen algemene vorming opgelegd. Het staat de aanbieder vrij.

## 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de kwaliteitsnormen van het bedrijf toe</li> <li>- Controleert het naleven van de veiligheidsregels, -aanwijzingen en hygiëne</li> <li>- Controleert de beveiliging van de locatie</li> <li>- Vermijdt gevaarlijke situaties, risico's en potentieel gevaarlijke oefeningen</li> <li>- Zorgt ervoor dat de beoefenaar zijn oefeningen veilig en hygiënisch kan uitoefenen</li> <li>- Zorgt dat de beoefenaar in een aangename omgeving kan bewegen</li> <li>- Zorgt voor aangepaste geluidsniveau (muziek, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veilig bewegen</li> <li>- Veiligheidsregels voor goederen en personen</li> <li>- Ongevalspreventie</li> <li>- Veiligheidsregels en toegankelijkheidsvoorschriften van publieke toegankelijke ruimten</li> <li>- Vigerende wetgeving en richtlijnen met betrekking tot hygiëne, veiligheid en ergonomisch werken</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veilig gebruik van materiaal</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor aangepaste temperatuur en voldoende ventilatie</li> <li>- Functioneert kwalitatief en efficiënt, ook op piekmomenten</li> <li>- Houdt toezicht op het naleven van het huishoudelijk reglement</li> <li>- Meldt bijzonderheden aan de personal trainer of de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Past EHBO en BLS toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reageert efficiënt wanneer een beoefenaar of een andere betrokken lesel oploopt of onwel wordt</li> <li>- Maakt contact met de betrokken (indien mogelijk)</li> <li>- Informeert naar klachten/symptomen</li> <li>- Onderzoekt de betrokken en beslist wat hij moet doen</li> <li>- Voert BLS (basis life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit</li> <li>- Houdt zich aan de voorgeschreven procedures</li> <li>- Schakelt (eventueel) hulp in</li> <li>- Meldt het voorval aan de verantwoordelijke (indien van toepassing)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO en BLS-technieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult een oefenprogramma in op basis van de visie en het aanbod van de fitnessclub/van het project</li> <li>- Bereidt een intern overleg voor</li> <li>- Neemt deel aan het werkoverleg</li> <li>- Plant de eigen werkzaamheden</li> <li>- Heeft oog voor randvoorwaarden (materiaal, toegankelijkheid personen met een handicap, ...)</li> <li>- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met alle betrokkenen</li> <li>- Rapporteert, indien nodig, aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergadertechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatie van sport- en bewegingsactiviteiten</li> <li>- Sportaccommodaties, -materialen en middelen</li> </ul>
<p><b>Kijkt het sportmateriaal en -uitrusting na</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet er op toe dat de beoefenaar(s) het materiaal opgeruimd en netjes achterlaten</li> <li>- Meldt de nood aan onderhoud of vervanging van materiaal en accommodatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sportaccommodaties, -materialen en middelen</li> <li>- Toestellen en materialen aangepast aan het aanbod en de visie van de fitnessclub (cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training (bv. ballen, rekkers, springtouwen, matjes, kleine gewichtjes, steps, indoorfietsen, ...))</li> </ul>
<p><b>Informeert over het fitnessaanbod en de organisatie van de sessies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na of het een bestaande klant is of een prospect</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gezonde voeding</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariseert de informatiebehoefte</li> <li>- Informeert de klant over het clubaanbod</li> <li>- Geeft informatie over de praktische organisatie binnen de fitnessclub</li> <li>- Geeft een rondleiding indien nodig</li> <li>- Motiveert tot deelname aan sport- en bewegingsactiviteiten</li> <li>- Geeft voorlichting over fitheid, gezondheid en de relatie met regelmatig bewegen</li> <li>- Onderhoudt contact met de beoefenaar</li> <li>- Onderhoudt contact met andere begeleiders</li> <li>- Houdt zich aan en informeert over de richtlijnen van het ethisch en medisch verantwoord sporten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatie tussen beweging en gezondheid in functie van gezond bewegen</li> <li>- Voedings- en gewichtscontrole</li> <li>- Gedragsverandering en relatie beweging – gezondheid</li> <li>- Verschillende doelgroepen</li> <li>- Communicatietechnieken (schriftelijk en mondeling)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medisch en ethisch verantwoord sporten</li> <li>- Ethische code</li> </ul>
<p><b>Onthaalt beoefenaars</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt beoefenaars op een persoonlijke manier en volgens de regels van klantvriendelijkheid</li> <li>- Registreert de beoefenaars (controleren toegangsbewijs, inschrijving uitvoeren, registreren aan- en afwezigheden, ...)</li> <li>- Geeft informatie en beantwoordt vragen</li> <li>- Bedient de telefoon</li> <li>- Neemt berichten aan en zorgt dat de informatie bij de juiste persoon terecht komt</li> <li>- Legt eventueel afspraken vast met de (nieuwe) beoefenaar</li> <li>- Verwerkt de afspraak in een (elektronisch) agendasysteem</li> <li>- Bevraagt beoefenaars spontaan over de mate van tevredenheid en hun eventuele behoeften</li> <li>- Neemt afscheid van beoefenaars</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantenonthaal</li> <li>- Klantgericht telefoneren</li> <li>- Informatietechnologie conform het ECDL (European Computer Driving Licence, waarbij de basiskennis van het PC-gebruik aanwezig is en dit omvat volgende 7 onderdelen: computer essentials, tekstverwerking, spreadsheet, databases gebruiken, presentaties maken, online essentials, digitale veiligheid)</li> </ul>
<p><b>Promoot en past communicatieacties over de activiteiten van de fitnessclub of dienstverlening toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt courante software</li> <li>- Voert de meest efficiënte communicatieacties uit</li> <li>- Draagt bij tot de uitvoering van acties of reclamecampagnes</li> <li>- Promoot bewegingsactiviteiten binnen het gestandaardiseerd aanbod van de fitnessclub</li> <li>- Maakt reclame voor activiteiten voor regelmatig bewegen</li> <li>- Past taalgebruik en boodschap aan de doelgroep aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken (schriftelijk en mondeling)</li> <li>- Promotietechnieken</li> <li>- Informatietechnologie conform het ECDL (European Computer Driving Licence, waarbij de basiskennis van het PC-gebruik aanwezig is en dit omvat volgende 7 onderdelen: computer essentials, tekstverwerking, spreadsheet, databases gebruiken, presentaties maken, online essentials, digitale veiligheid)</li> </ul>

<p><b>Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert een intakegesprek</li> <li>- Peilt naar de persoonlijke wensen en fysieke achtergrond</li> <li>- Identificeert incentives en obstakels om meer te bewegen</li> <li>- Neemt een par-q (physical activity readiness questionnaire) af</li> <li>- Gebruikt een standaard testprotocol en informeert over de mogelijke effecten en risico's</li> <li>- Neemt testen, vragenlijsten, ... af (conditie, hartslag, vetpercentage, gewicht, lenigheid, submaximale testen, ...)</li> <li>- Licht de resultaten van de afgenummerde testen toe aan de beoefenaar</li> <li>- Verwijst de beoefenaar, indien wenselijk, door naar een personal trainer, medisch of paramedisch begeleider</li> <li>- Luistert actief naar alle betrokkenen</li> <li>- Communicert en/of rapporteert aan personal trainer en/of verantwoordelijke</li> <li>- Communicert met de opdrachtgever en de beoefenaar over de resultaten van het trainingsprogramma</li> <li>- Behandelt klantinformatie vertrouwelijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psychologie in relatie tot de doelgroep</li> <li>- Anatomie en fysiologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afnemen en interpreteren van standaard vragenlijsten</li> <li>- Meten en evalueren van fysieke conditie via standaardprotocol (standaardtesten, ...)</li> <li>- Opmaken van een basisprofiel van de beoefenaar</li> <li>- Medisch en ethisch verantwoord sporten</li> <li>- Observatiemethodieken</li> </ul>
<p><b>Stemt de sessie af op het niveau van de beoefenaar(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de diversiteit, verwachtingen, beleving, ... van de beoefenaar(s)</li> <li>- Hanteert standaard fitnessprogramma's (oefeningen, duur, frequentie, opeenvolgingen, ...) voor de beoefenaar(s)</li> <li>- Werkt conform een oefenplan</li> <li>- Stelt een oefenschema op binnen het gestandaardiseerd aanbod van de fitnessclub</li> <li>- Bouwt binnen het oefenschema oefeningen geleidelijk op</li> <li>- Plant voldoende hersteltijd in tussen de sessies</li> <li>- Stemt (eventueel) het materiaal af op het niveau van de beoefenaar(s)</li> <li>- Houdt zich aan de gemaakte afspraken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele anatomie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenvaardigheid en verhoudingen</li> <li>- Trainingsleer</li> <li>- Planmatig werken</li> <li>- Potentieel gevaarlijke oefeningen</li> </ul>
<p><b>Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen het gestandaardiseerd fitnessaanbod van het bedrijf</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trainingstechnieken: cardiotraining, coördinatie, evenwicht,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van de cardiotraining</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van krachttraining</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van coördinatie, evenwicht en lenigheidstraining</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van core stability training</li> <li>- Volgt de nieuwe evoluties op en neemt deel aan bijscholingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lenigheidstraining, krachttraining, core stability training</li> <li>- Toestellen en materialen aangepast aan het aanbod en de visie van de fitnessclub (cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training, ...)</li> <li>- Nieuwe evoluties</li> </ul>
<p><b>Stelt de oefeningen aan de beoefenaar(s) voor en leert deze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert ruimtes, hun inrichting en de installatie van materialen</li> <li>- Formuleert concrete doelen en bespreekt die met de beoefenaar(s)</li> <li>- Beschrijft de te verwachte fysieke gevolgen en veranderingen</li> <li>- Demonstreert en leert technieken, houdingen en motorische gedragingen aan</li> <li>- Leert de technieken van een bewegingsactiviteit en specifieke trainingen aan (cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorisch leren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Didactische methodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Trainingstechnieken: cardiotraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining, krachttraining, core stability training</li> <li>- Blessurepreventie</li> </ul>
<p><b>Begeleidt de beoefenaar bij zijn oefeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorziet voldoende warming-up en cooling-down</li> <li>- Geeft cardiotraining, krachttraining, lenigheidstraining en/of conditietraining binnen het gestandaardiseerd aanbod van de fitnessclub</li> <li>- Heeft aandacht voor uithouding, lenigheid, kracht en weerstand</li> <li>- Verbetert fouten in de techniek</li> <li>- Geeft extra instructies indien nodig</li> <li>- Vraagt om feedback over de oefeningen</li> <li>- Volgt de fysieke evoluties op (eventueel via tussentijdse evaluaties/testen)</li> <li>- Evalueert de trainingsintensiteit en stelt bij waar nodig</li> <li>- Stelt het trainingsprogramma binnen het gestandaardiseerd clubaanbod bij op basis van de noden en vorderingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Feedbackvaardigheden (geven en vragen)</li> <li>- Potentieel gevaarlijke oefeningen</li> <li>- Conflictantering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verdeelt de aandacht in de oefenzaal over de verschillende beoefenaars</li> <li>- Grijpt in bij ongewenst/ongepast gedrag en bij een onveilige/ongewenste situatie</li> </ul>	
<p><b>Motiveert de beoefenaar bij zijn oefeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft op enthousiaste, duidelijke en deskundige manier aanwijzingen en informatie aan de beoefenaar(s)</li> <li>- Motiveert tot deelname aan en volhouden van sport- en bewegingsactiviteiten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivatiemethodieken</li> </ul>
<p><b>Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze en verwijst door naar de geschikte groepsles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peilt naar de persoonlijke wensen en fysieke achtergrond</li> <li>- Identificeert incentives en obstakels om meer te bewegen</li> <li>- Neemt een par-q (physical activity readiness questionnaire) af</li> <li>- Verwijst de beoefenaar, indien wenselijk, door naar een personal trainer, medisch of paramedisch begeleider</li> <li>- Luistert actief naar alle betrokkenen</li> <li>- Behandelt klantinformatie vertrouwelijk</li> <li>- Adviseert de beoefenaar(s) bij de keuze voor het type groepsles</li> <li>- Informeert de beoefenaar over de intensiteit van de verschillende soorten groepslessen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysieke en mentale ontwikkeling van jongeren</li> <li>- Psychologie in relatie tot de doelgroep</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afnemen en interpreteren van standaard vragenlijsten</li> <li>- Opmaken van een basisprofiel van de beoefenaar</li> <li>- Medisch en ethisch verantwoord sporten</li> </ul>
<p><b>Stemt de groepsles af op het niveau van de doelgroep</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oefeningen uit die bij de capaciteit van de groep aansluiten</li> <li>- Stelt een les samen volgens de doelstellingen van de groep en analyseert de bewegingen en oefeningen op functionaliteit en veiligheid</li> <li>- Ordent oefeningen in een lesmoment zodanig dat ze op elkaar aansluiten</li> <li>- Selecteert en stemt de gepaste materialen af voor de doelgroep en de activiteit</li> <li>- Selecteert gepaste muziek voor de doelgroep en de activiteit</li> <li>- Brengt variatie en uitdaging in de lesopbouw</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele anatomie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trainingsleer</li> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Potentieel gevaarlijke oefeningen</li> <li>- Verschillende types groepslessen</li> <li>- Nieuwe evoluties en trends</li> <li>- Lesopbouw</li> <li>- Muziekstructuur/opbouw</li> <li>- Muzikaal tempo uitgedrukt in BPM (beats per minute) en de relatie tot beweging</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkelt het coördinatievermogen van de beoefenaar door een geleidelijke opbouw van de oefeningen</li> <li>- Houdt zich aan de gemaakte afspraken</li> </ul>	
<p><b>Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen de groepsfitness *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van op courante choreografie gebaseerde groepslessen</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van op courante niet-choreografie gebaseerde groepslessen</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van het gebruik van courant klein materiaal en eigen lichaamsgewicht in functie van cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training</li> <li>- Volgt de nieuwe evoluties op en neemt deel aan bijscholingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muziek opbouw/structuur</li> <li>- Muzikaal tempo uitgedrukt in BPM (beats per minute) en de relatie tot beweging</li> <li>- Toestellen en materialen aangepast aan het aanbod en de visie van de fitnessclub (cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training, ...)</li> </ul>
<p><b>Stelt de groepsles voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert ruimtes, hun inrichting en de installatie van materiaal</li> <li>- Spreekt door een microfoon</li> <li>- Geeft instructies om het materiaal af te stemmen op het niveau van de beoefenaar</li> <li>- Toont oefeningen vanuit een zichtbare positie en liet ze toe</li> <li>- Spreekt de groep op een duidelijke manier toe geeft strakke, zichtbare aanwijzingen zodat de beoefenaars een voorbeeld hebben bij bewegen</li> <li>- Werkt met spiegelbeeld</li> <li>- Geeft visuele en verbale aanwijzingen zodat de beoefenaars in het ritme blijven</li> <li>- Kondigt transities en het einde van een oefening verbaal en visueel aan</li> <li>- Zorgt voor warming-up en cooling-down</li> <li>- Houdt zich aan de lestijden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysieke en mentale ontwikkeling van jongeren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsanimatie</li> <li>- Didactische methodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Differentiatietechnieken</li> <li>- Verschillende types groepslessen</li> </ul>
<p><b>Begeleidt de beoefenaars tijdens de groepsles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorziet voldoende warming-up en cooling-down</li> <li>- Verdeelt de aandacht over verschillende beoefenaars</li> <li>- Controleert de beoefenaars op een correcte en veilige uitvoering van de oefeningen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivatiemethodieken</li> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Didactische methodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Conflicthantering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de lesinhoud aan de mogelijkheden van de beoefenaars op het moment van de les aan</li> <li>- Geeft indien nodig een aanpassing aan een individuele beoefenaar terwijl de groep bezig blijft</li> <li>- Controleert en corrigeert fysiek en/of verbaal de beoefenaar zodat deze de oefeningen correct en veilig uitvoert</li> <li>- Geeft uitleg over de functionaliteit van de oefening</li> <li>- Grijpt in bij ongewenst/ongepast gedrag en bij een onveilige/ongewenste situatie</li> </ul>	
<p><b>Motiveert de beoefenaars tijdens de groepsles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past stemgebruik aan het moment in de les aan</li> <li>- Prijs de beoefenaars bij het uitvoeren van de oefeningen</li> <li>- Stuurt de beoefenaars bij het uitvoeren van de oefeningen bij zonder te zeggen dat ze de oefening fout doen</li> <li>- Stimuleert de beoefenaars tot volhouden van de oefening</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivatiemethodieken</li> </ul>

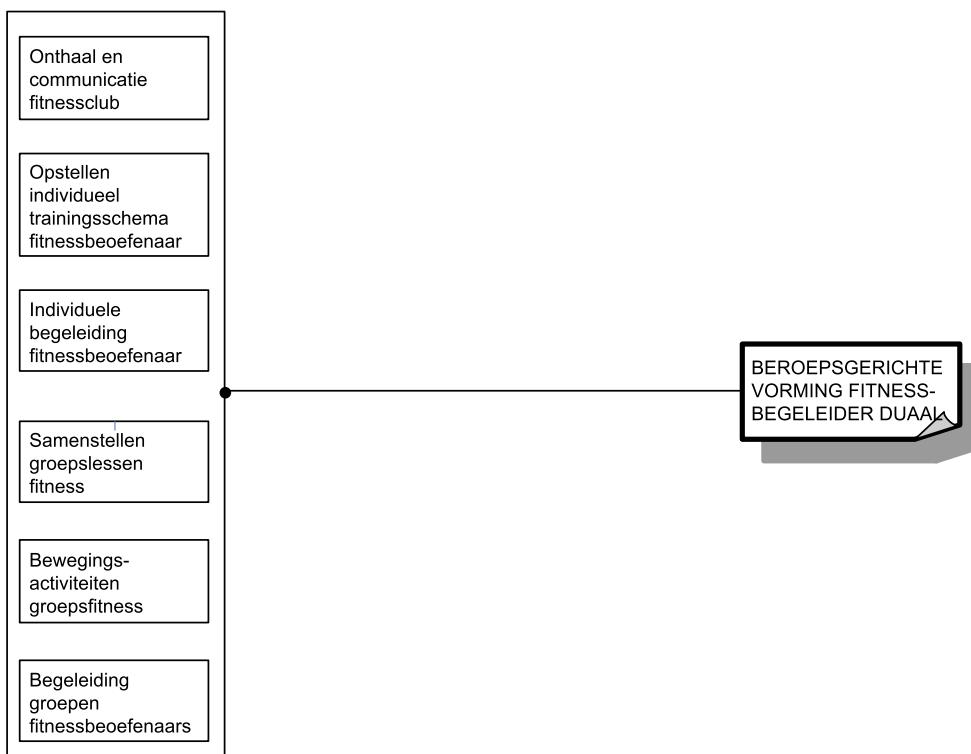
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 6 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Onthaal en communicatie fitnessclub
- Opstellen individueel trainingsschema fitnessbeoefenaar
- Individuele begeleiding fitnessbeoefenaar
- Samenstellen groepslessen fitness
- Bewegingsactiviteiten groepsfitness
- Begeleiding groepen fitnessbeoefenaars



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de kwaliteitsnormen van het bedrijf toe</li> <li>- Controleert het naleven van de veiligheidsregels, -aanwijzingen en hygiëne</li> <li>- Controleert de beveiliging van de locatie</li> <li>- Vermijdt gevaarlijke situaties, risico's en potentieel gevaarlijke oefeningen</li> <li>- Zorgt ervoor dat de beoefenaar zijn oefeningen veilig en hygiënisch kan uitoefenen</li> <li>- Zorgt dat de beoefenaar in een aangename omgeving kan bewegen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veilig bewegen</li> <li>- Veiligheidsregels voor goederen en personen</li> <li>- Ongevalspreventie</li> <li>- Veiligheidsregels en toegankelijkheidsvoorschriften van publieke toegankelijke ruimten</li> <li>- Vigerende wetgeving en richtlijnen met betrekking tot hygiëne, veiligheid en ergonomisch werken</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veilig gebruik van materiaal</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor aangepaste geluidsniveau (muziek, ...)</li> <li>- Zorgt voor aangepaste temperatuur en voldoende ventilatie</li> <li>- Functioneert kwalitatief en efficiënt, ook op piekmomenten</li> <li>- Houdt toezicht op het naleven van het huishoudelijk reglement</li> <li>- Meldt bijzonderheden aan de personal trainer of de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Past EHBO en BLS toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reageert efficiënt wanneer een beoefenaar of een andere betrokkenne letsel oploopt of onwel wordt</li> <li>- Maakt contact met de betrokkenne (indien mogelijk)</li> <li>- Informeert naar klachten/symptomen</li> <li>- Onderzoekt de betrokkenne en beslist wat hij moet doen</li> <li>- Voert BLS (basis life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit</li> <li>- Houdt zich aan de voorgeschreven procedures</li> <li>- Schakelt (eventueel) hulp in</li> <li>- Meldt het voorval aan de verantwoordelijke (indien van toepassing)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO en BLS-technieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult een oefenprogramma in op basis van de visie en het aanbod van de fitnessclub/van het project</li> <li>- Bereidt een intern overleg voor</li> <li>- Neemt deel aan het werkoverleg</li> <li>- Plant de eigen werkzaamheden</li> <li>- Heeft oog voor randvoorwaarden (materiaal, toegankelijkheid personen met een handicap, ...)</li> <li>- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met alle betrokkenen</li> <li>- Rapporteert, indien nodig, aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergadertechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatie van sport- en bewegingsactiviteiten</li> <li>- Sportaccommodaties, -materialen en middelen</li> </ul>
<p><b>Kijkt het sportmateriaal en -uitrusting na</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet er op toe dat de beoefenaar(s) het materiaal opgeruimd en netjes achterlaten</li> <li>- Meldt de nood aan onderhoud of vervanging van materiaal en accommodatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sportaccommodaties, -materialen en middelen</li> <li>- Toestellen en materialen aangepast aan het aanbod en de visie van de fitnessclub (cardiotraining, krachtraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training (bv. ballen, rekkers, springtouwen, matjes, kleine gewichtjes, steps, indoorfietsen, ...))</li> </ul>

## Cluster Onthaal en communicatie fitnessclub – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Informeert over het fitnessaanbod en de organisatie van de sessies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na of het een bestaande klant is of een prospect</li> <li>- Inventariseert de informatiebehoefte</li> <li>- Informeert de klant over het clubaanbod</li> <li>- Geeft informatie over de praktische organisatie binnen de fitnessclub</li> <li>- Geeft een rondleiding indien nodig</li> <li>- Motiveert tot deelname aan sport- en bewegingsactiviteiten</li> <li>- Geeft voorlichting over fitheid, gezondheid en de relatie met regelmatig bewegen</li> <li>- Onderhoudt contact met de beoefenaar</li> <li>- Onderhoudt contact met andere begeleiders</li> <li>- Houdt zich aan en informeert over de richtlijnen van het ethisch en medisch verantwoord sporten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gezonode voeding</li> <li>- relatie tussen beweging en gezondheid in functie van gezond bewegen</li> <li>- Voedings- en gewichtscontrole</li> <li>- Gedragsverandering en relatie beweging – gezondheid</li> <li>- Verschillende doelgroepen</li> <li>- Communicatietechnieken (schriftelijk en mondeling)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medisch en ethisch verantwoord sporten</li> <li>- Ethische Code</li> </ul>
<p><b>Onthaalt beoefenaars</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt beoefenaars op een persoonlijke manier en volgens de regels van klantvriendelijkheid</li> <li>- Registreert de beoefenaars (controleren toegangsbewijs, inschrijving uitvoeren, registreren aan- en afwezigheden, ...)</li> <li>- Geeft informatie en beantwoordt vragen</li> <li>- Bedient de telefoon</li> <li>- Neemt berichten aan en zorgt dat de informatie bij de juiste persoon terecht komt</li> <li>- Legt eventueel afspraken vast met de (nieuwe) beoefenaar</li> <li>- Verwerkt de afspraak in een (elektronisch) agendasysteem</li> <li>- Bevraagt beoefenaars spontaan over de mate van tevredenheid en hun eventuele behoeften</li> <li>- Neemt afscheid van beoefenaars</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantenonthaal</li> <li>- Klantgericht telefoneren</li> <li>- Informatietechnologie conform het ECDL (European Computer Driving Licence, waarbij de basiskennis van het PC-gebruik aanwezig is en dit omvat volgende 7 onderdelen: computer essentials, tekstverwerking, spreadsheet, databases gebruiken, presentaties maken, online essentials, digitale veiligheid)</li> </ul>
<p><b>Promoot en past communicatieacties over de activiteiten van de fitnessclub of dienstverlening toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt courante software</li> <li>- Voert de meest efficiënte communicatieacties uit</li> <li>- Draagt bij tot de uitvoering van acties of reclamecampagnes</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken (schriftelijk en mondeling)</li> <li>- Promotietechnieken</li> <li>- Informatietechnologie conform het ECDL (European Computer Driving Licence, waarbij de basiskennis van het PC-gebruik aanwezig is en dit omvat volgende 7 onderdelen:</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoot bewegingsactiviteiten binnen het gestandaardiseerd aanbod van de fitnessclub</li> <li>- Maakt reclame voor activiteiten voor regelmatig bewegen</li> <li>- Past taalgebruik en boodschap aan de doelgroep aan</li> </ul>	computer essentials, tekstverwerking, spreadsheet, databases gebruiken, presentaties maken, online essentials, digitale veiligheid)
---	---

**Cluster Opstellen individueel trainingsschema fitnessbeoefenaar – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert een intakegesprek</li> <li>- Peilt naar de persoonlijke wensen en fysieke achtergrond</li> <li>- Identificeert incentives en obstakels om meer te bewegen</li> <li>- Neemt een par-q (physical activity readiness questionnaire) af</li> <li>- Gebruikt een standaard testprotocol en informeert over de mogelijke effecten en risico's</li> <li>- Neemt testen, vragenlijsten, ... af (conditie, hartslag, vetpercentage, gewicht, lenigheid, submaximale testen,...)</li> <li>- Licht de resultaten van de afgenummerde testen toe aan de beoefenaar</li> <li>- Verwijst de beoefenaar, indien wenselijk, door naar een personal trainer, medisch of paramedisch begeleider</li> <li>- Luistert actief naar alle betrokkenen</li> <li>- Communicert en/of rapporteert aan personal trainer en/of verantwoordelijke</li> <li>- Communicert met de opdrachtgever en de beoefenaar over de resultaten van het trainingsprogramma</li> <li>- Behandelt klantinformatie vertrouwelijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psychologie in relatie tot de doelgroep</li> <li>- Anatomie en fysiologie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afnemen en interpreteren van standaard vragenlijsten</li> <li>- Meten en evalueren van fysieke conditie via standaardprotocol (standaardtesten, ...)</li> <li>- Opmaken van een basisprofiel van de beoefenaar</li> <li>- Medisch en ethisch verantwoord sporten</li> <li>- Observatiemethodieken</li> </ul>
<p><b>Stemt de sessie af op het niveau van de beoefenaar(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de diversiteit, verwachtingen, beleving, ... van de beoefenaar(s)</li> <li>- Hanteert standaard fitnessprogramma's (oefeningen, duur, frequentie, opeenvolgingen, ...) voor de beoefenaar(s)</li> <li>- Werkt conform een oefenplan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele anatomie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenvaardigheid en verhoudingen</li> <li>- Trainingsleer</li> <li>- Planmatig werken</li> <li>- Potentieel gevaarlijke oefeningen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt een oefenschema op binnen het gestandaardiseerd aanbod van de fitnessclub</li> <li>- Bouwt binnen het oefenschema oefeningen geleidelijk op</li> <li>- Plant voldoende hersteltijd in tussen de sessies</li> <li>- Stemt (eventueel) het materiaal af op het niveau van de beoefenaar(s)</li> <li>- Houdt zich aan de gemaakte afspraken</li> </ul>	
--	--

### Cluster Individuele begeleiding fitnessbeoefenaar – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen het gestandaardiseerd fitnessaanbod van het bedrijf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van de cardiotraining</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van krachttraining</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van coördinatie, evenwicht en lenigheidstraining</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van core stability training</li> <li>- Volgt de nieuwe evoluties op en neemt deel aan bijscholingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trainingstechnieken: cardiotraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining, krachttraining, core stability training</li> <li>- Toestellen en materialen aangepast aan het aanbod en de visie van de fitnessclub (cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training, ...)</li> <li>- Nieuwe evoluties</li> </ul>
<p><b>Stelt de oefeningen aan de beoefenaar(s) voor en leert deze aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert ruimtes, hun inrichting en de installatie van materialen</li> <li>- Formuleert concrete doelen en bespreekt die met de beoefenaar(s)</li> <li>- Beschrijft de te verwachte fysieke gevolgen en veranderingen</li> <li>- Demonstrert en leert technieken, houdingen en motorische gedragingen aan</li> <li>- Leert de technieken van een bewegingsactiviteit en specifieke trainingen aan (cardiotraining, krachttraining, lenigheidstraining en core stability training)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorisch leren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Didactische methodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Trainingstechnieken: cardiotraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining, krachttraining, core stability training</li> <li>- Blessurepreventie</li> </ul>
<p><b>Begeleidt de beoefenaar bij zijn oefeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorziet voldoende warming-up en cooling-down</li> <li>- Geeft cardiotraining, krachttraining, lenigheidstraining en/of</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Feedbackvaardigheden (geven en vragen)</li> <li>- Potentieel gevaarlijke oefeningen</li> </ul>

<p>conditietraining binnen het gestandaardiseerd aanbod van de fitnessclub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft aandacht voor uithouding, lenigheid, kracht en weerstand</li> <li>- Verbeterd fouten in de techniek</li> <li>- Geeft extra instructies indien nodig</li> <li>- Vraagt om feedback over de oefeningen</li> <li>- Volgt de fysieke evoluties op (eventueel via tussentijdse evaluaties/testen)</li> <li>- Evalueert de trainingsintensiteit en stelt bij waar nodig</li> <li>- Stelt het trainingsprogramma binnen het gestandaardiseerd clubaanbod bij op basis van de noden en vorderingen</li> <li>- Verdeelt de aandacht in de oefenzaal over de verschillende beoefenaars</li> <li>- Grijpt in bij ongewenst/ongepast gedrag en bij een onveilige/ongewenste situatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflicthantering</li> </ul>
<p><b>Motiveert de beoefenaar bij zijn oefeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft op enthousiaste, duidelijke en deskundige manier aanwijzingen en informatie aan de beoefenaar(s)</li> <li>- Motiveert tot deelname aan en volhouden van sport- en bewegingsactiviteiten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivatiemethodieken</li> </ul>

## Cluster Samenstellen groepslessen fitness – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze en verwijst door naar de geschikte groepsles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peilt naar de persoonlijke wensen en fysieke achtergrond</li> <li>- Identificeert incentives en obstakels om meer te bewegen</li> <li>- Neemt een par-q (physical activity readiness questionnaire) af</li> <li>- Verwijst de beoefenaar, indien wenselijk, door naar een personal trainer, medisch of paramedisch begeleider</li> <li>- Luistert actief naar alle betrokkenen</li> <li>- Behandelt klantinformatie vertrouwelijk</li> <li>- Adviseert de beoefenaar(s) bij de keuze voor het type groepsles</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysieke en mentale ontwikkeling van jongeren</li> <li>- Psychologie in relatie tot de doelgroep</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afnemen en interpreteren van standaard vragenlijsten</li> <li>- Opmaken van een basisprofiel van de beoefenaar</li> <li>- Medisch en ethisch verantwoord sporten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert de beoefenaar over de intensiteit van de verschillende soorten groepslessen</li> </ul> <p><b>Stemt de groepsles af op het niveau van de doelgroep</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werk oefeningen uit die bij de capaciteit van de groep aansluiten</li> <li>- Stelt een les samen volgens de doelstellingen van de groep en analyseert de bewegingen en oefeningen op functionaliteit en veiligheid</li> <li>- Ordent oefeningen in een lesmoment zodanig dat ze op elkaar aansluiten</li> <li>- Selecteert en stemt de gepaste materialen af voor de doelgroep en de activiteit</li> <li>- Selecteert gepaste muziek voor de doelgroep en de activiteit</li> <li>- Brengt variatie en uitdaging in de lesopbouw</li> <li>- Ontwikkelt het coördinatievermogen van de beoefenaar door een geleidelijke opbouw van de oefeningen</li> <li>- Houdt zich aan de gemaakte afspraken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele anatomie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trainingsleer</li> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Potentieel gevaarlijke oefeningen</li> <li>- Verschillende types groepslessen</li> <li>- Nieuwe evoluties en trends</li> <li>- Lesopbouw</li> <li>- Muzikaal tempo uitgedrukt in BPM (beats per minute) en de relatie tot beweging</li> <li>- Muziekstructuur/opbouw</li> </ul>
--	--

### Cluster Bewegingsactiviteiten groepsfitness – BEHEERSINGSNIVEAU 1

Activiteiten	Kennis
<p><b>Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen de groepsfitness</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van op courante choreografie gebaseerde groepslessen</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van op courante niet-choreografie gebaseerde groepslessen</li> <li>- Demonstreert materialen en bewegingsactiviteiten in functie van het gebruik van courant klein materiaal en eigen lichaamsgewicht in functie van cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training</li> <li>- Volgt de nieuwe evoluties op en neemt deel aan bijscholingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muziek opbouw/structuur</li> <li>- Muzikaal tempo uitgedrukt in BPM (beats per minute) en de relatie tot beweging</li> <li>- Toestellen en materialen aangepast aan het aanbod en de visie van de fitnessclub (cardiotraining, krachttraining, coördinatie, evenwicht, lenigheidstraining en core stability training, ...)</li> </ul>

### Cluster Begeleiding groepen fitnessbeoefenaars – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<p><b>Stelt de groepsles voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert ruimtes, hun inrichting en de installatie van materiaal</li> <li>- Spreekt door een microfoon</li> <li>- Geeft instructies om het materiaal af te stemmen op het niveau van de beoefenaar</li> <li>- Toont oefeningen vanuit een zichtbare positie en licht ze toe</li> <li>- Spreekt de groep op een duidelijke manier toe geeft strakke, zichtbare aanwijzingen zodat de beoefenaars een voorbeeld hebben bij bewegen</li> <li>- Werkt met spiegelbeeld</li> <li>- Geeft visuele en verbale aanwijzingen zodat de beoefenaars in het ritme blijven</li> <li>- Kondigt transities en het einde van een oefening verbaal en visueel aan</li> <li>- Zorgt voor warming-up en cooling-down</li> <li>- Houdt zich aan de lestijden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysieke en mentale ontwikkeling van jongeren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsanimatie</li> <li>- Didactische methodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Differentiatietechnieken</li> <li>- Verschillende types groepslessen</li> </ul>
<p><b>Begeleidt de beoefenaars tijdens de groepsles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorziet voldoende warming-up en cooling-down</li> <li>- Verdeelt de aandacht over verschillende beoefenaars</li> <li>- Controleert de beoefenaars op een correcte en veilige uitvoering van de oefeningen</li> <li>- Past de lesinhoud aan de mogelijkheden van de beoefenaars op het moment van de les aan</li> <li>- Geeft indien nodig een aanpassing aan een individuele beoefenaar terwijl de groep bezig blijft</li> <li>- Controleert en corrigeert fysiek en/of verbaal de beoefenaar zodat deze de oefeningen correct en veilig uitvoert</li> <li>- Geeft uitleg over de functionaliteit van de oefening</li> <li>- Grijpt in bij ongewenst/ongepast gedrag en bij een onveilige/ongewenste situatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivatiemethodieken</li> <li>- Begeleidingsmethodieken</li> <li>- Didactische methodieken</li> <li>- Observatiemethodieken</li> <li>- Conflictantering</li> </ul>
<p><b>Motiveert de beoefenaars tijdens de groepsles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past stemgebruik aan het moment in de les aan</li> <li>- Prijs de beoefenaars bij het uitvoeren van de oefeningen</li> <li>- Stuurt de beoefenaars bij het uitvoeren van de oefeningen bij zonder te zeggen dat ze de oefening fout doen</li> <li>- Stimuleert de beoefenaars tot volhouden van de oefening</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivatiemethodieken</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de cluster op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding fitnessbegeleider dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende werkcontexten (fitness en groepsfitness) binnen dit standaardtraject fitnessbegeleider dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk fitness en groepsfitness.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding fitnessbegeleider dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se), bewijs van onderwijskwalificatie "fitnessbegeleider dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "fitnessbegeleider" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "groepsfitnessbegeleider" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en, in voorkomend geval, de algemene vorming via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "fitnessbegeleider" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en hygiëne
    - Past EHBO en BLS toe
    - Bereidt de eigen werkzaamheden voor
    - Kijkt het sportmateriaal en -uitrusting na
    - Informeert over het fitnessaanbod en de organisatie van de sessies
    - Onthaalt beoefenaars

- Promoot en past communicatieacties over de activiteiten van de fitnessclub of dienstverlening toe
  - Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze
  - Stemt de sessie af op het niveau van de beoefenaar(s)
  - Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen het gestandaardiseerd fitnessaanbod van het bedrijf
  - Stelt de oefeningen aan de beoefenaar(s) voor en leert deze aan
  - Begeleidt de beoefenaar bij zijn oefeningen
  - Motiveert de beoefenaar bij zijn oefeningen
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Onthaal en communicatie fitnessclub
    - Opstellen individueel trainingsschema fitnessbeoefenaar
    - Individuele begeleiding fitnessbeoefenaar
- en de algemene activiteiten die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "groepsfitnessbegeleider" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en hygiëne
      - Past EHBO en BLS toe
      - Bereidt de eigen werkzaamheden voor
      - Kijkt het sportmateriaal en -uitrusting na
      - Informeert over het fitnessaanbod en de organisatie van de sessies
      - Onthaalt beoefenaars
      - Promoot en past communicatieacties over de activiteiten van de fitnessclub of dienstverlening toe
      - Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze en verwijst door naar de geschikte groepsles
      - Stemt de groepsles af op het niveau van de doelgroep
      - Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen de groepsfitness
      - Stelt de groepsles voor
      - Begeleidt de beoefenaars tijdens de groepsles
      - Motiveert de beoefenaars tijdens de groepsles
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
      - Onthaal en communicatie fitnessclub
      - Samenstellen groepslessen fitness
      - Bewegingsactiviteiten groepsfitness
      - Begeleiding groepen fitnessbeoefenaars

en de algemene activiteiten die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Gespecialiseerd verkoper slagerij dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie verkoper slagerij,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual leert men de klant adviseren, producten verkopen en slagerijactiviteiten uitoefenen teneinde de klanten vakkundig te bedienen volgens zijn wensen, rekening houdend met de vereisten bij voorraad- en stockbeheer.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleed bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt hygiënisch, voedselveilig en respecteert de welzijns- en arbeidswetgeving</b>	<b>Basiskennis</b> - Welzijnswetgeving - Arbeidsovereenkomst

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de ARAB-wetgeving/de codex welzijn op het werk</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Respecteert de milieuvoorschriften</li> <li>- Respecteert de arbeidswetgeving</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Respecteert het First In-First Out-principe en scheiding van productgroepen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens het oppervlak en de vervuiling</li> <li>- Sorteert en behandelt volgens de regelgeving het restafval, dierlijk afval en het risicoafval</li> <li>- Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besmettingsgevaar en micro-organismen (listeria mono, E-coli, salmonella, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Autocontrolegids van de slagerij</li> <li>- GMP</li> <li>- GHP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvlloer</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures</li> <li>- Geldende milieuvoorschriften i.v.m. de eigen taken</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> <li>- Ergonomisch verantwoerde werkhoudingen</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt op basis van een productieorder, technische fiche en/of opdracht</li> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Brieft de collega's over de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatiestructuur</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Controleert het vlees</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften</li> <li>- Slaat het vlees op in de koeling of diepvries</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze op een lijst of met de computer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>
<p><b>Verwerkt stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkt stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees</li> <li>- Versnijdt delen met behoud van herkomstidentificatie</li> <li>- Verwijdert vet</li> <li>- Maakt geen insnijdingen die het vlees in waarde doen dalen en de bewaringstermijn verkorten</li> <li>- Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt</li> <li>- Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen</li> <li>- Houdt het mes op snee</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om stukken vlees uit te benen en op te delen</li> </ul>
<p><b>Verdeelt de stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees</li> <li>- Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming</li> <li>- Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees volgens de hygiënische en wettelijke richtlijnen</li> <li>- Houdt versnijdingen van verschillende loten apart in functie van traceerbaarheid</li> <li>- Werk volgens diersoort, orgaanvlees</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Rode organenpakket</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Technieken om vlees bij te snijden</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>
<p><b>Maakt vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen volgens receptuur en doet geregd visuele, geur- en temperatuurcontroles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt de benodigde ingrediënten af volgens receptuur of technische fiche</li> <li>- Berekent hoeveelheden volgens receptuur of technische fiche</li> <li>- Controleert de ingrediënten</li> <li>- Maakt de ingrediënten productieklaar</li> <li>- Maakt het vlees productieklaar</li> <li>- Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees</li> <li>- Vult het eventueel af</li> <li>- Bereidt volgens receptuur of technische fiche</li> <li>- Lardeert, bardeert, marineert</li> <li>- Plaatst kippen in de grill</li> <li>- Bereidt sandwiches en salades</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en de kwaliteit van het vlees</li> <li>- Controleert en registreert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, ...)</li> <li>- Respecteert het allergenenbeleid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologie van vleesstukken</li> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Kwaliteitsverschillen in productievlees</li> <li>- Machines en het materieel voor het eigen werk</li> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> <li>- Functionaliteit van de ingrediënten</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Technieken voor larderen, barderen en marinieren</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>
<b>Snijdt en verpakt verse producten voor bestellingen, voor de zelfbedieningsafdeling en/of presenteert ze in de toonbank</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Verpakt efficiënt en kostenbewust</li> <li>- Weegt producten af</li> <li>- Gebruikt een snijmachine</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen</li> <li>- Schikt en presenteert producten en schotels in de toonbank rekening houdend met het "First In-First Out" principe en de scheiding van productgroepen</li> <li>- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, ...)</li> <li>- Controleert de verpakking en het etiket</li> <li>- Vult de toonbank aan in de loop van de dag</li> <li>- Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Etikettering</li> <li>- Snij- en verpakkingsmachines</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...)</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Afwerkings- en garneringstechnieken</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Verpakkingsmethoden</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>
<b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren</li> <li>- Registreert de levering</li> <li>- Evalueert de kwaliteit van de levering</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst, controle en retour van goederen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt leveringen die niet voldoen volgens de bedrijfseigen procedures</li> <li>- Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. goederen en producten</li> </ul>
<p><b>Controleert de staat en bewaring van bederfbare producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de versheid zintuiglijk</li> <li>- Controleert de temperatuur en de versheid van de goederen aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur in de opslagruimte</li> <li>- Controleert vervaldata</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids) norm voldoen</li> <li>- Verwijderd beschadigde producten</li> <li>- Registreert producten die verkocht worden met reductie of die verwijderd worden als afval</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Verzamelt de opvolgdocumenten voor de traceerbaarheid van goederen (leveringsdata, temperatuuropmetingen, lotnummers, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de beschikbare product-, proces- en transportgegevens</li> <li>- Registreert bij ontvangst de gegevens op lijsten en vermeldt afwijkingen</li> <li>- Registreert de temperatuur in de opslagruimte</li> <li>- Houdt gegevens bij met het oog op de traceerbaarheid van de goederen</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>
<p><b>Gaat professioneel om met klanten en stelt de aankoopwensen van de klant vast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan</li> <li>- Verwelkomt de klant professioneel</li> <li>- Luistert naar de wens(en) van de klant</li> <li>- Stelt vragen over de wens(en) van de klant</li> <li>- Schat in hoe de klant wil geholpen worden</li> <li>- Vermijdt conflicten met klanten</li> <li>- Lost eventuele klachten op</li> <li>- Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie</li> <li>- Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- ICT</li> <li>- Privacyregelgeving</li> <li>- Multi channel</li> <li>- Handelsrecht</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Conflicthantering</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en klant</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<b>Adviseert over de producten en diensten volgens de commerciële regels van de zaak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt de wens van de klant naar de mogelijkheden van het assortiment</li> <li>- Geeft informatie over de kenmerken van de producten (oorsprong, gebruik, ...) en de voordelen voor de klant in functie van zijn wensen</li> <li>- Demonstreert, toont producten of geeft proevertjes</li> <li>- Adviseert de klant omtrent hoeveelheden en producten passend bij menu's en aantal personen</li> <li>- Raadt producten aan in functie van de wensen van de klant</li> <li>- Geeft informatiemateriaal mee (brochures, ...)</li> <li>- Stimuleert de klant tot een aankoopbeslissing</li> <li>- Stelt aanvullende producten voor (meerverkoop)</li> <li>- Informeert de klant over de diensten bij verkoop (levering, getrouwheidskaart, ...)</li> <li>- Informeert de klant over houdbaarheden en verwerking van de producten</li> <li>- Sluit de verkoop af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interculturele gebruiken</li> <li>- Samenstelling van menu's</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Assortiment</li> </ul>
<b>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Controleert de kassa aan het begin van de werkdag</li> <li>- Bedient het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Registreert correct de verkoopprijs en de bijkomende kosten</li> <li>- Zoekt klantengegevens op</li> <li>- Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen correct toe</li> <li>- Informeert de klant over de verschillende betalingsmogelijkheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fraudetechnieken</li> <li>- Eenvoudige onderhoudstechnieken</li> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...)</li> <li>- Opmaak van facturen</li> <li>- Opmaak van BTW-bonnen</li> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een BTW-bon of factuur volgens de wettelijke normen</li> <li>- Geeft correct wisselgeld weer</li> <li>- Handelt de verschillende betalingsmogelijkheden op een correcte manier af</li> <li>- Reageert adequaat op fraudepogingen</li> <li>- Sluit het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Vermijdt kassaverschillen</li> <li>- Telt het geld na sluiting</li> <li>- Lost eenvoudige technische storingen op</li> </ul>	
<p><b>Ordent de voorraad en bevoorraadt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult producten aan volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen ((bijna) vervallen producten uit de afdeling nemen, ...)</li> <li>- Schikt producten aantrekkelijk en hygiënisch</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Bestelt producten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Bestellingen (bestelbonnen, opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ...)</li> <li>- Contacten leveranciers</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

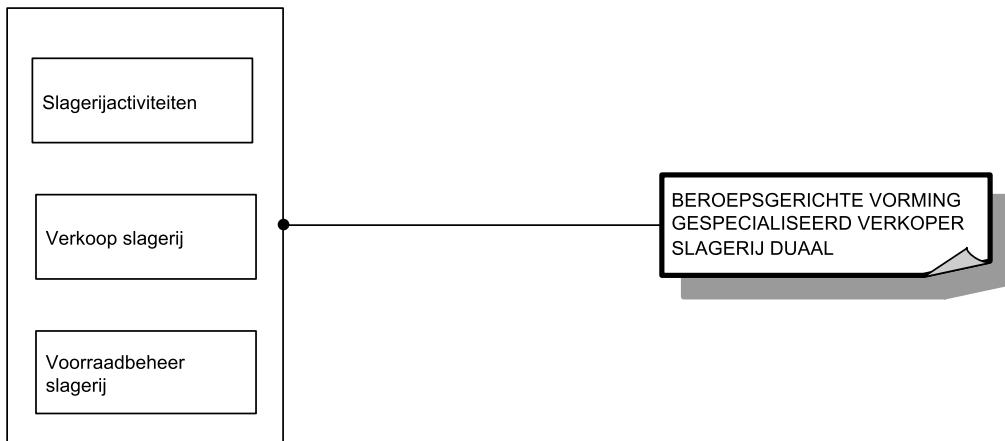
## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Slagerijactiviteiten
- Verkoop slagerij

- Voorraadbeheer slagerij



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch, voedselveilig en respecteert de welzijns- en arbeidswetgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de ARAB-wetgeving/de codex welzijn op het werk</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Respecteert de milieuvoorschriften</li> <li>- Respecteert de arbeidswetgeving</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Respecteert het First In-First Out-principe en scheiding van productgroepen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welzijnswetgeving</li> <li>- Arbeidsovereenkomst</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besmettingsgevaar en micro-organismen (listeria mono, E-coli, salmonella, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Autocontrolegids van de slagerij</li> <li>- GMP</li> <li>- GHP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures</li> <li>- Geldende milieuvoorschriften i.v.m. de eigen taken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens het oppervlak en de vervuiling</li> <li>- Sorteert en behandelt volgens de regelgeving het restafval, dierlijk afval en het risicoafval</li> <li>- Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> <li>- Ergonomisch verantwoerde werkhoudingen</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt op basis van een productieorder, technische fiche en/of opdracht</li> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Brieft de collega's over de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatiestructuur</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>

## Cluster Slagerijactiviteiten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert het vlees</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften</li> <li>- Slaat het vlees op in de koeling of diepvries</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze op een lijst of met de computer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>
<p><b>Verwerkt stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkt stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, ...)</li> <li>- Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees</li> <li>- Versnijdt delen met behoud van herkomstidentificatie</li> <li>- Verwijderd vet</li> <li>- Maakt geen insnijdingen die het vlees in waarde doen dalen en de bewaringstermijn verkorten</li> <li>- Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt</li> <li>- Verwijderd alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen</li> <li>- Houdt het mes op snee</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> <li>- Technieken om stukken vlees uit te benen en op te delen</li> </ul>
<p><b>Verdeelt de stukken</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees</li> <li>- Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming</li> <li>- Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees volgens de hygiënische en wettelijke richtlijnen</li> <li>- Houdt versnijdingen van verschillende loten apart in functie van traceerbaarheid</li> <li>- Werkt volgens diersoort, orgaanvlees</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Rode organenpakket</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Technieken om vlees bij te snijden</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>
<p><b>Maakt vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen volgens receptuur en doet gereeld visuele, geur- en temperatuurcontroles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt de benodigde ingrediënten af volgens receptuur of technische fiche</li> <li>- Berekent hoeveelheden volgens receptuur of technische fiche</li> <li>- Controleert de ingrediënten</li> <li>- Maakt de ingrediënten productieklaar</li> <li>- Maakt het vlees productieklaar</li> <li>- Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees</li> <li>- Vult het eventueel af</li> <li>- Bereidt volgens receptuur of technische fiche</li> <li>- Lardeert, bardeert, marineert</li> <li>- Plaatst kippen in de grill</li> <li>- Bereidt sandwiches en salades</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en de kwaliteit van het vlees</li> <li>- Controleert en registreert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, ...)</li> <li>- Respecteert het allergenenbeleid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologie van vleesstukken</li> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Kwaliteitsverschillen in productievlees</li> <li>- Machines en het materieel voor het eigen werk</li> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> <li>- Functionaliteit van de ingrediënten</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Technieken voor larderen, barderen en marinieren</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>

<b>Snijdt en verpakt verse producten voor bestellingen, voor de zelfbedieningsafdeling en/of presenteert ze in de toonbank</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Verpakt efficiënt en kostenbewust</li> <li>- Weegt producten af</li> <li>- Gebruikt een snijmachine</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen</li> <li>- Schikt en presenteert producten en schotels in de toonbank rekening houdend met het "First In-First Out" principe en de scheiding van productgroepen</li> <li>- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, ...)</li> <li>- Controleert de verpakking en het etiket</li> <li>- Vult de toonbank aan in de loop van de dag</li> <li>- Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Etikettering</li> <li>- Snij- en verpakkingsmachines</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...)</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Afwerkings- en garneringstechnieken</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Verpakkingsmethoden</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>

## Cluster Verkoop slagerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Gaat professioneel om met klanten en stelt de aankoopwensen van de klant vast</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan</li> <li>- Verwelkomt de klant professioneel</li> <li>- Luistert naar de wens(en) van de klant</li> <li>- Stelt vragen over de wens(en) van de klant</li> <li>- Schat in hoe de klant wil geholpen worden</li> <li>- Vermijdt conflicten met klanten</li> <li>- Lost eventuele klachten op</li> <li>- Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- ICT</li> <li>- Privacyregelgeving</li> <li>- Multi channel</li> <li>- Handelsrecht</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Conflict hantering</li> <li>- Verkoop technieken</li> <li>- Wet- en regelgeving i.v.m. diefstal preventie: rechten van personeel en klant</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Adviseert over de producten en diensten volgens de commerciële regels van de zaak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt de wens van de klant naar de mogelijkheden van het assortiment</li> <li>- Geeft informatie over de kenmerken van de producten (oorsprong, gebruik, ...) en de voordelen voor de klant in functie van zijn wensen</li> <li>- Demonstreert, toont producten of geeft proevertjes</li> <li>- Adviseert de klant omtrent hoeveelheden en producten passend bij menu's en aantal personen</li> <li>- Raadt producten aan in functie van de wensen van de klant</li> <li>- Geeft informatiemateriaal mee (brochures, ...)</li> <li>- Stimuleert de klant tot een aankoop beslissing</li> <li>- Stelt aanvullende producten voor (meer verkoop)</li> <li>- Informeert de klant over de diensten bij verkoop (levering, getrouwheidskaart, ...)</li> <li>- Informeert de klant over houdbaarheden en verwerking van de producten</li> <li>- Sluit de verkoop af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interculturele gebruiken</li> <li>- Samenstelling van menu's</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Verkoop technieken</li> <li>- Assortiment</li> </ul>
<p><b>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Controleert de kassa aan het begin van de werkdag</li> <li>- Bedient het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Registreert correct de verkoopprijs en de bijkomende kosten</li> <li>- Zoekt klantengegevens op</li> <li>- Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen correct toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fraudetechnieken</li> <li>- Eenvoudige onderhoudstechnieken</li> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...)</li> <li>- Opmaak van facturen</li> <li>- Opmaak van BTW-bonnen</li> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert de klant over de verschillende betalingsmogelijkheden</li> <li>- Maakt een BTW-bon of factuur volgens de wettelijke normen</li> <li>- Geeft correct wisselgeld weer</li> <li>- Handelt de verschillende betalingsmogelijkheden op een correcte manier af</li> <li>- Reageert adequaat op fraudepogingen</li> <li>- Sluit het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Vermijdt kassaverschillen</li> <li>- Telt het geld na sluiting</li> <li>- Lost eenvoudige technische storingen op</li> </ul>	
--	--

## Cluster Voorraadbeheer slagerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren</li> <li>- Registreert de levering</li> <li>- Evalueert de kwaliteit van de levering</li> <li>- Meldt leveringen die niet voldoen volgens de bedrijfseigen procedures</li> <li>- Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst, controle en retour van goederen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van goederen en producten</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. goederen en producten</li> </ul>
<p><b>Controleert de staat en bewaring van bederfbare producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de versheid zintuiglijk</li> <li>- Controleert de temperatuur en de versheid van de goederen aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur in de opslagruimte</li> <li>- Controleert vervaldata</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids) norm voldoen</li> <li>- Verwijderd beschadigde producten</li> <li>- Registreert producten die verkocht worden met reductie of die verwijderd worden als afval</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Verzamelt de opvolgdocumenten voor de traceerbaarheid van goederen (leveringsdata, temperatuuropmetingen, lotnummers, ...)</b></p>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Registratietechnieken</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de beschikbare product-, proces- en transportgegevens</li> <li>- Registreert bij ontvangst de gegevens op lijsten en vermeldt afwijkingen</li> <li>- Registreert de temperatuur in de opslagruimte</li> <li>- Houdt gegevens bij met het oog op de traceerbaarheid van de goederen</li> </ul>	
<p><b>Ordent de voorraad en bevoorraadt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult producten aan volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen ((bijna) vervallen producten uit de afdeling nemen, ...)</li> <li>- Schikt producten aantrekkelijk en hygiënisch</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Allergenen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Bestelt producten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Bestellingen (bestelbonnen, opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ...)</li> <li>- Contacten leveranciers</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GMP</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Traceerbaarheid van goederen en producten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding gespecialiseerd verkoper slagerij dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "gespecialiseerd verkoper slagerij dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "verkoper slagerij" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "gespecialiseerd verkoper slagerij dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "verkoper slagerij" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "verkoper slagerij" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Groenaanleg en -beheer dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding groenaanleg en -beheer dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding groenaanleg en -beheer dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding groenaanleg en -beheer dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor de opleiding groenaanleg en -beheer dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie medewerker groen- en tuinbeheer,  
niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie medewerker groen- en tuinaanleg,  
niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding groenaanleg en -beheer dual leert men werkzaamheden uitvoeren inzake onderhoud, beheer en aanleg van tuinen, parken, groene ruimtes teneinde deze in stand te houden, te laten ontwikkelen en de aanleg ervan te realiseren volgens het ontwerp en/of de wensen van de klant en/of opdrachtgever.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen in de twee contexten, namelijk onderhoud/beheer én aanleg, onder begeleiding van de tuinaanlegger/groenbeheerder of leidinggevende.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding groenaanleg en -beheer dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding groenaanleg en -beheer dual zich situeert. Deze

voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding groenaanleg en -beheer dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Neemt kennis van de opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest/stelt zich op de hoogte van de werkopdracht</li> <li>- Handelt in functie van instructie en/of opdracht</li> <li>- Verzamelt de benodigde materialen en materieel op het bedrijf</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen</li> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> </ul>
<p><b>Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de veiligheidsvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt materialen, handgereedschap, machines en producten op een veilige manier</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, klanten en andere personen</li> <li>- Gaat respectvol en beleefd om met de klanten</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Werkt op een ergonomisch verantwoorde manier</li> <li>- Plaatst waarschuwingssborden</li> <li>- Plaatst rijplaten indien van toepassing</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Waarborgt veiligheid en kwaliteit</li> <li>- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen</li> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Helpt mee met het transport van en naar de locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt ervoor dat de machines, het materieel en de grondstoffen vereist voor de uitvoering van de opdracht klaarstaan voor het transport naar en van de werf</li> <li>- Helpt met het in- en uitladen van materieel, machines en grondstoffen</li> <li>- Laadt de bestelwagen correct</li> <li>- Zekert en beschermt de lading</li> <li>- Benut optimaal de beschikbare ruimte van de bestelwagen</li> <li>- Stockeert op een correcte manier het materieel, de machines en de</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> </ul>

<p>grondstoffen in het magazijn van het bedrijf</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helpt met het vervoer van materieel en grondstoffen</li> </ul>	
<p><b>Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assisteert bij meten, waterpassen en uitzetten</li> <li>- Voert eenvoudig egalisatiewerk uit</li> <li>- Verwijdert alle zwerfvuil</li> <li>- Verwijdert kleine constructies, verhardingen en afsluitingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Grondwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tafelt de te behouden planten in</li> <li>- Voert de vrijgekomen grond af en/of verplaatst de grond</li> <li>- Gebruikt eventueel machines en hulpmiddelen op een effectieve en efficiënte manier, rekening houdend met de omgeving, en gaat er zorgvuldig mee om</li> <li>- Voert beschermende maatregelen voor beplanting uit</li> <li>- Ontstronkt bomen</li> <li>- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht met een goede ooghandcoördinatie</li> <li>- Zorgt dat er weinig materiaalverlies is</li> <li>- Signaleert beschadigingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorzien zaken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiks mogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Bouwt eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt zich op de hoogte van de (verplichte) nascholing die relevant zijn voor het beroep</li> <li>- Integreert de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opleidingsaanbod</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Controleert de werkzaamheden en ruimt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden</li> <li>- Controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende</li> <li>- Rapporteert aan de leidinggevende</li> <li>- Meldt en overlegt problemen met de leidinggevende</li> <li>- Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorzien zaken</li> <li>- Voert het restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt af</li> <li>- Verwerkt het restmateriaal indien van toepassing</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat het terrein opgeruimd en verzorgd achter</li> </ul>	
<p><b>Reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt na gebruik het materieel en de machines</li> <li>- Bergt het materieel en de machines op een correcte en veilige manier op</li> <li>- Meldt problemen aan de technicus of verantwoordelijke</li> <li>- Gaat zorgvuldig met het materieel om en laat het gebruiksklaar achter</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Mechanisch onderhoud</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert aanplantingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerkt de grond en maakt deze plantklaar</li> <li>- Spreidt meststof en/of bodemverbeteraar uit en werkt deze onder</li> <li>- Zet de planten uit volgens opdracht</li> <li>- Plant heesters, hagen, bloembollen, eenjarigen, vaste planten en bomen</li> <li>- Brengt de nodige verankering aan indien van toepassing (haagversterking, leidconstructies, boomverankering)</li> <li>- Verwijdert bij het aanplanten verwelkte plantendelen en snoeit bij</li> <li>- Legt kruidachtige vegetaties aan door bezaaïng, bezoding en aanplanting</li> <li>- Legt houtachtige vegetaties aan</li> <li>- Legt water-, moeras en oeverbeplantingen aan</li> <li>- Brengt de mulch aan</li> <li>- Werkt netjes af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Snoeitechnieken voor planten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij aanplantingen</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. aanplantingen</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondoorten</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Verschillende plantmethoden</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt tuinen en groene zones (buiten of binnen) (verticuteren, behandelen of vervangen van planten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig</li> <li>- Voert teelaarde, bomenzand en meststoffen aan en verwerkt deze</li> <li>- Verwijdert en voorkomt onkruid (mulchen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert planten op de aanwezigheid van ziektes, parasieten, knaagdieren, ...</li> <li>- Past een behandelings- of bestrijdingsmethode (gewasbeschermingsmiddelen: bemesting, pesticides, ecologische bestrijding, ...) toe</li> <li>- Verwijdert zieke en/of dode planten</li> <li>- Vernieuwt de potgrond in plantenbakken</li> <li>- Schoont perken, tuinpaden en terrassen op (spitten, schoffelen, harken, mos, verwijderen, ...)</li> <li>- Past technieken voor plantenvermeerdering en plantontwikkeling toe (pluizen, ontscheutten, toppen, innijpen, stutten, opbinden, ...)</li> <li>- Verzorgt verschillende gewassen (bevloeien, bemesten, beschaduwen, beschermen tegen storm, koude, ...)</li> <li>- Geeft potplanten water</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten, hun kenmerken en hun optimale plaats</li> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Bestrijdingsmiddelen en meststoffen</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt het grasveld (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past ecologische onkruidbestrijding toe</li> <li>- Stelt machines in (zelftrekkende grasmaaier, zitmaaier, bosmaaier, verticuteermachines, ...)</li> <li>- Maait het gazon</li> <li>- Verticuteert het gazon</li> <li>- Boordt de graskanten van het gazon af</li> <li>- Irrigeert, indien nodig, het gazon</li> <li>- Merkt ziektes en mosvorming en problemen in het gazon op en meldt ze aan de tuinaanlegger / groenbeheerder</li> <li>- Voert een behandelings- of bestrijdingsmethode uit na overleg met tuinaanlegger / groenbeheerder of zaakvoerder / diensthoofd</li> <li>- Bemest het gazon</li> <li>- Werkt netjes af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud</li> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Bestrijdingsmiddelen en meststoffen</li> <li>- Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de leidinggevende bij twijfel en/of onduidelijkheid</li> <li>- Voert het vrijgekomen onkruid af</li> <li>- Voert de werkzaamheden uit volgens instructie/opdracht</li> <li>- Verwijdert onkruid (manueel, met handgereedschap of machinaal)</li> <li>- Bestrijdt onkruid, ziektes en plagen, onder de leiding van de tuinaanlegger/ groenbeheerder, met bestrijdingsmiddelen die volgens de</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij bestrijdingen</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. bestrijdingen</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> </ul>

vigerende wetgeving gebruikt kunnen en/of mogen worden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestrijdingsmiddelen</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<b>Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt gereedschap (manueel of machinaal) op een correcte en veilige manier</li> <li>- Voert onderhoudssnoei uit</li> <li>- Snoeit klimplanten en/of leibomen zodat de plant kan verder groeien volgens de gewenste vorm</li> <li>- Plaatst steunpalen en verwijdert ze tijdig</li> <li>- Bindt nieuwe vertakkingen van klimplanten vast aan leidraden</li> <li>- Ruimt het snoeisel op</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het snoeien</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. snoeien</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Snoeitechnieken voor planten</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<b>Scheert hagen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt gereedschap (manueel en machinaal) op een correcte en veilige manier</li> <li>- Maakt op een correcte manier gebruik van ladders en/of stellingen</li> <li>- Scheert zodat de haag de gewenste vorm bekomt</li> <li>- Werkt met een haagschaar (manueel of gemotoriseerd)</li> <li>- Ruimt het snoeisel op</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het scheren</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. scheren</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Scheren van hagen</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<b>Onderhoudt vijvers en waterpartijen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoont de water(partijen) en sloten op</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit aan taluds en oevers</li> <li>- Verwijdert bladeren, plantenresten en afgestorven delen van planten uit en rond de vijver</li> <li>- Maakt de vijverfilter schoon</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van vijvers, water(partijen), sloten en oevers</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van vijvers, water(partijen), sloten en oevers</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<b>Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de afwateringssystemen</li> <li>- Onderhoudt afwateringssystemen</li> <li>- Verhelpt verstoppingen zodat de afwateringssystemen optimaal functioneren</li> <li>- Onderhoudt verhardingen, wegen en paden</li> <li>- Onderhoudt bouwkundige elementen (muurtje, brievenbus, ...)</li> <li>- Onderhoudt technische voorzieningen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van verhardingen, afwateringssystemen, kleine bouwkundige elementen, technische voorzieningen</li> <li>- Eenvoudige houtbewerkingen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert eenvoudig herstelwerk uit</li> <li>- Meldt beschadigingen, afwijkingen en onvoorzien zaken</li> <li>- Lost kleine storingen op</li> </ul>	
<p><b>Bereidt gronden voor (drainage, graafwerken, ...) in functie van nieuwe aanplantingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het matenplan en meet het uit op het terrein (afstanden, vormen, hoeken, bogen, dieptes/hoogtes)</li> <li>- Leest en begrijpt het drainageplan</li> <li>- Leest en begrijpt het bestek</li> <li>- Meet de nutsvoorzieningen op (kabels, buizen, ...) en brengt ze in kaart</li> <li>- Werkt met meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Rooit, maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig of machinaal</li> <li>- Maakt het terrein klaar voor de aanlegwerkzaamheden</li> <li>- Voert voorbereidende terreinaanlegwerken uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graaft funderingen uit en profileert</li> <li>• Nivelleert en verbetert de grond (afgraven, ophogen, verwijderen van stenen, overbruggen van niveauverschillen, ...)</li> <li>• Plaatst piketten en richtingskoorden</li> <li>• Voert grondbewerkingen uit: diepscheuren, diepspitten, spitfrezen, handmatig spitten, egaliseren, frezen, verkruimelen, rollen, eggen</li> <li>• Voert aan en verwerkt teelaarde, bomenzand en meststoffen</li> </ul> </li> <li>- Legt snel en precies drainage/afwateringssystemen aan en zorgt dat de aansluitingen waterdicht op elkaar zijn aangesloten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Grondwerken</li> <li>- Aanleggen van drainage en afwateringssystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Volgorde bij aanlegwerken</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Constructietechnieken (helling, opbouw, materie, nivelleren, ondergrond)</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Legt het grasveld aan (gazon, sportvelden, golfterreinen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egaliseert de grond</li> <li>- Maakt de grond zaai klaar</li> <li>- Zaait het gras manueel of machinaal</li> <li>- Rolt de grasmatten uit en snijdt ze bij</li> <li>- Rolt het gezaaide gras en de aangelegde matten aan</li> <li>- Besproeit met water</li> <li>- Werkt netjes af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Aanleggen van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het aanleggen van grasvelden</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. het aanleggen van grasvelden</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> </ul>
<p><b>Voert infrastructuurwerken uit</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest een plan</li> <li>- Werkt met meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Berekent de hoeveelheid materiaal die nodig is voor de opdracht</li> <li>- Graaft funderingen uit</li> <li>- Legt technische voorzieningen aan:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installeert irrigatiesystemen of voorbereiding voor verlichting</li> <li>• Legt eventueel kabels en leidingen voor irrigatiesystemen in voorbereiding</li> <li>• Legt wachtbuizen indien van toepassing</li> <li>• Legt eventueel kabels en leidingen aan</li> </ul> </li> <li>- Legt drainage aan</li> <li>- Verwerkt mortel en maakt eventueel aan</li> <li>- Voert klein metselwerk uit</li> <li>- Legt terrassen aan (hout, natuurstenen, sierklinkers, ...)</li> <li>- Legt (tuin)paden en opritten aan</li> <li>- Legt siergrind aan</li> <li>- Legt (biologische) vijvers of waterpartijen aan</li> <li>- Brengt afdichtingsmateriaal aan en plaatst oeverbescherming</li> <li>- Werkt taluds af</li> <li>- Legt bij groenaanleg horende constructies aan (bijvoorbeeld boompaalconstructies, boomroosters, ondergrondse verankering van bomen, groeiplaatsverbetering van bomen, boomplaten, bescherming tegen vraatschade, haagsteun en haagversterking, ...)</li> <li>- Bouwt rotsboorden en decoratieve elementen</li> <li>- Plaatst omheiningen (bijvoorbeeld betonplaten, houten afsluitingen, metaaldraad, ...)</li> <li>- Plaatst bouwkundige elementen (bijvoorbeeld sokkel, brievenbus, ...)</li> <li>- Plaatst en monteert houten elementen (bijvoorbeeld park- en tuinpoorten, pergola's, carports, speeltoestellen, zandbak, ...)</li> <li>- Plaatst en monteert straat- en tuinmeubilair (bijvoorbeeld vuilbakken, schommels, glijbanen, hekwerk, ...)</li> <li>- Voorkomt schade aan materieel</li> <li>- Zorgt dat er geen onnodig restmateriaal ontstaat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Aanleggen van drainage en afwateringssystemen</li> <li>- Aanleggen van verhardingen</li> <li>- Aanleggen van vijvers en water(partijen)</li> <li>- Eenvoudige houtbewerkingen</li> <li>- Plaatsen van omheiningen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij uitvoering infrastructuurwerken</li> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Constructietechnieken (helling, opbouw, materie, nivelleren, ondergrond)</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
--	---

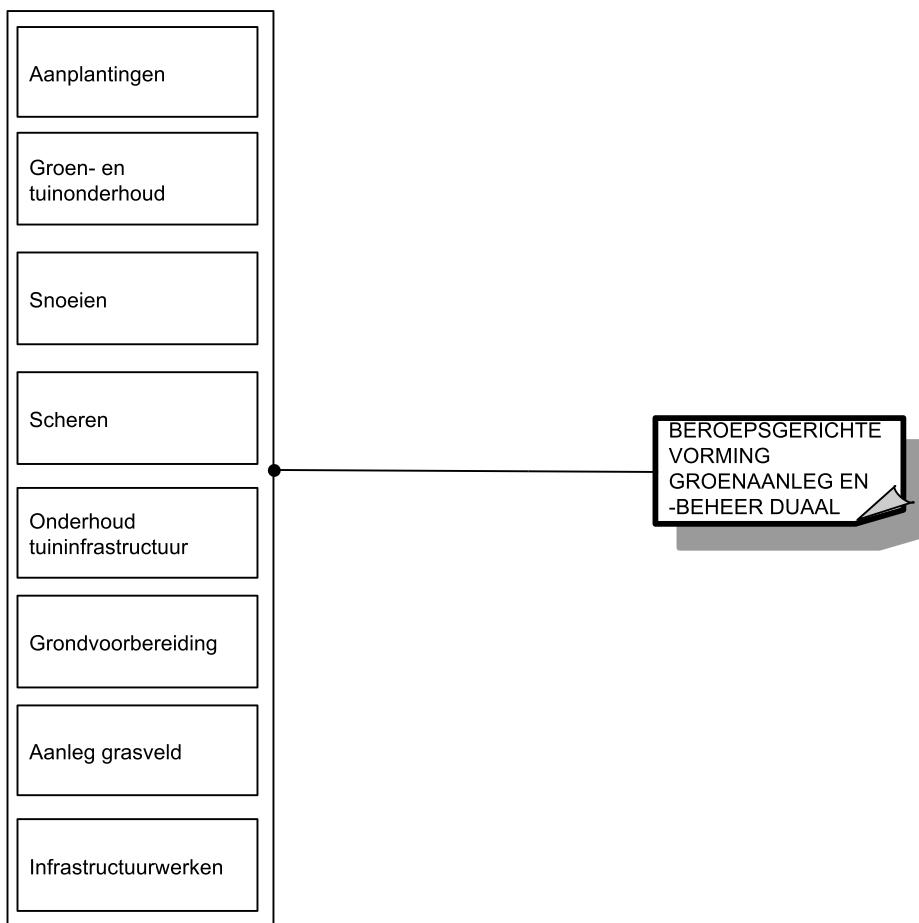
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 8 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Aanplantingen
- Groen- en tuinonderhoud
- Snoeien
- Scheren
- Onderhoud tuininfrastuur
- Grondvoorbereiding
- Aanleg grasveld
- Infrastructuurwerken



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

## Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Neemt kennis van de opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest/stelt zich op de hoogte van de werkopdracht</li> <li>- Handelt in functie van instructie en/of opdracht</li> <li>- Verzamelt de benodigde materialen en materieel op het bedrijf</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen</li> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> </ul>
<p><b>Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de veiligheidsvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt materialen, handgereedschap, machines en producten op een veilige manier</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, klanten en andere personen</li> <li>- Gaat respectvol en beleefd om met de klanten</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Werkt op een ergonomisch verantwoorde manier</li> <li>- Plaatst waarschuwingssborden</li> <li>- Plaatst rijplaten indien van toepassing</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Waarborgt veiligheid en kwaliteit</li> <li>- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen</li> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Helpt mee met het transport van en naar de locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt ervoor dat de machines, het materieel en de grondstoffen vereist voor de uitvoering van de opdracht klaarstaan voor het transport naar en van de werf</li> <li>- Helpt met het in- en uitladen van materieel, machines en grondstoffen</li> <li>- Laadt de bestelwagen correct</li> <li>- Zekert en beschermt de lading</li> <li>- Benut optimaal de beschikbare ruimte van de bestelwagen</li> <li>- Stockeert op een correcte manier het materieel, de machines en de grondstoffen in het magazijn van het bedrijf</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Helpt met het vervoer van materieel en grondstoffen</li> </ul>	
<p><b>Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assisteert bij meten, waterpassen en uitzetten</li> <li>- Voert eenvoudig egalisatiewerk uit</li> <li>- Verwijdert alle zwerfvuil</li> <li>- Verwijdert kleine constructies, verhardingen en afsluitingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Grondwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tafelt de te behouden planten in</li> <li>- Voert de vrijgekomen grond af en/of verplaatst de grond</li> <li>- Gebruikt eventueel machines en hulpmiddelen op een effectieve en efficiënte manier, rekening houdend met de omgeving, en gaat er zorgvuldig mee om</li> <li>- Voert beschermende maatregelen voor beplanting uit</li> <li>- Ontstronkt bomen</li> <li>- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht met een goede ooghandcoördinatie</li> <li>- Zorgt dat er weinig materiaalverlies is</li> <li>- Signaleert beschadigingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorzien zaken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Bouwt eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt zich op de hoogte van de (verplichte) nascholing die relevant zijn voor het beroep</li> <li>- Integreert de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opleidingsaanbod</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Controleert de werkzaamheden en ruimt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden</li> <li>- Controleert de eigen werkzaamheden samen met de leidinggevende</li> <li>- Rapportiert aan de leidinggevende</li> <li>- Meldt en overlegt problemen met de leidinggevende</li> <li>- Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorzien zaken</li> <li>- Voert het restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt af</li> <li>- Verwerkt het restmateriaal indien van toepassing</li> <li>- Laat het terrein opgeruimd en verzorgd achter</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

<b>Reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Mechanisch onderhoud</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
---	---

### Cluster Aanplantingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij aanplantingen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<b>Voert aanplantingen uit</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Snoeitechnieken voor planten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij aanplantingen</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. aanplantingen</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Verschillende plantmethoden</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

### Cluster Groen- en tuinonderhoud – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij groen- en tuinonderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt tuinen en groene zones (buiten of binnen) (verticuteren, behandelen of vervangen van planten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig</li> <li>- Voert teelaarde, bomenzand en meststoffen aan en verwerkt deze</li> <li>- Verwijdert en voorkomt onkruid (mulchen, ...)</li> <li>- Inspecteert planten op de aanwezigheid van ziektes, parasieten, knaagdieren, ...</li> <li>- Past een behandelings- of bestrijdingsmethode (gewasbeschermingsmiddelen: bemesting, pesticides, ecologische bestrijding, ...) toe</li> <li>- Verwijdt zieke en/of dode planten</li> <li>- Vernieuwt de potgrond in plantenbakken</li> <li>- Schoont perken, tuipaden en terrassen op (spitten, schoffelen, harken, mos, verwijderen, ...)</li> <li>- Past technieken voor plantenvermeerdering en plantontwikkeling toe (pluizen, ontscheutten, toppen, innijpen, stutten, opbinden, ...)</li> <li>- Verzorgt verschillende gewassen (bevloeien, bemesten, beschaduwen, beschermen tegen storm, koude, ...)</li> <li>- Geeft potplanten water</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud</li> <li>- Planten, hun kenmerken en hun optimale plaats</li> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Bestrijdingsmiddelen en meststoffen</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt het grasveld (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past ecologische onkruidbestrijding toe</li> <li>- Stelt machines in (zelftrekkende grasmaaier, zitmaaier, bosmaaier, verticuteermachines, ...)</li> <li>- Maait het gazon</li> <li>- Verticuteert het gazon</li> <li>- Boordt de graskanten van het gazon af</li> <li>- Irrigeert, indien nodig, het gazon</li> <li>- Merkt ziektes en mosvorming en problemen in het gazon op en meldt ze aan de tuinaanlegger / groenbeheerder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud</li> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een behandelings- of bestrijdingsmethode uit na overleg met tuinaanlegger / groenbeheerder of zaakvoerder / diensthoofd</li> <li>- Bemest het gazon</li> <li>- Werkt netjes af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Bestrijdingsmiddelen en meststoffen</li> <li>- Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de leidinggevende bij twijfel en/of onduidelijkheid</li> <li>- Voert het vrijgekomen onkruid af</li> <li>- Voert de werkzaamheden uit volgens instructie/opdracht</li> <li>- Verwijdert onkruid (manueel, met handgereedschap of machinaal)</li> <li>- Bestrijdt onkruid, ziektes en plagen, onder de leiding van de tuinaanlegger/greenbeheerder, met bestrijdingsmiddelen die volgens de vigerende wetgeving gebruikt kunnen en/of mogen worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij bestrijdingen</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. bestrijdingen</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> <li>- Bestrijdingsmiddelen</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

## Cluster Snoeien – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij het snoeien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiks mogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt gereedschap (manueel of machinaal) op een correcte en veilige manier</li> <li>- Voert onderhoudssnoei uit</li> <li>- Snoeit klimplanten en/of leibomen zodat de plant kan verder groeien volgens de gewenste vorm</li> <li>- Plaatst steunpalen en verwijdert ze tijdig</li> <li>- Bindt nieuwe vertakkingen van klimplanten vast aan leidraden</li> <li>- Ruimt het snoeisel op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het snoeien</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. snoeien</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Snoeitechnieken voor planten</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

## Cluster Scheren – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij het scheren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Scheert hagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt gereedschap (manueel en machinaal) op een correcte en veilige manier</li> <li>- Maakt op een correcte manier gebruik van ladders en/of stellingen</li> <li>- Scheert zodat de haag de gewenste vorm bekomt</li> <li>- Werkt met een haagschaar (manueel of gemotoriseerd)</li> <li>- Ruimt het snoeisel op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het scheren</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. scheren</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Scheren van hagen</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

## Cluster Onderhoud tuininfrastructuur – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij onderhoud tuininfrastructuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt vijvers en waterpartijen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoont de water(partijen) en sloten op</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit aan taluds en oevers</li> <li>- Verwijdert bladeren, plantenresten en afgestorven delen van planten uit en rond de vijver</li> <li>- Maakt de vijverfilter schoon</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van vijvers, water(partijen), sloten en oevers</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van vijvers, water(partijen), sloten en oevers</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheer van verhardingen, afwateringssystemen, kleine</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de afwateringssystemen</li> <li>- Onderhoudt afwateringssystemen</li> <li>- Verhelpt verstoppingen zodat de afwateringssystemen optimaal functioneren</li> <li>- Onderhoudt verhardingen, wegen en paden</li> <li>- Onderhoudt bouwkundige elementen (muurtje, brievenbus, ...)</li> <li>- Onderhoudt technische voorzieningen</li> <li>- Voert eenvoudig herstelwerk uit</li> <li>- Meldt beschadigingen, afwijkingen en onvoorzien zaken</li> <li>- Lost kleine storingen op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bouwkundige elementen, technische voorzieningen</li> <li>- Eenvoudige houtbewerkingen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen</li> </ul>
---	--

## Cluster Grondvoorbereiding – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij grondvoorbereidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Bereidt gronden voor (drainage, graafwerken, ...) in functie van nieuwe aanplantingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het matenplan en meet het uit op het terrein (afstanden, vormen, hoeken, bogen, dieptes/hoogtes)</li> <li>- Leest en begrijpt het drainageplan</li> <li>- Leest en begrijpt het bestek</li> <li>- Meet de nutsvoorzieningen op (kabels, buizen, ...) en brengt ze in kaart</li> <li>- Werkt met meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Rooit, maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig of machinaal</li> <li>- Maakt het terrein klaar voor de aanlegwerkzaamheden</li> <li>- Voert voorbereidende terreinaanlegwerken uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graaft funderingen uit en profileert</li> <li>• Nivelleert en verbetert de grond (afgraven, ophogen, verwijderen van stenen, overbruggen van niveauverschillen, ...)</li> <li>• Plaatst piketten en richtingskoorden</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Grondwerken</li> <li>- Aanleggen van drainage en afwateringssystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Volgorde bij aanlegwerken</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Constructietechnieken (helling, opbouw, materie, nivellering, ondergrond)</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voert grondbewerkingen uit: diepscheuren, diepspitten, spitfrezen, handmatig spitten, egaliseren, frezen, verkruimelen, rollen, eggen</li> <li>• Voert aan en verwerkt teelaarde, bomenzand en meststoffen</li> </ul> <p>- Legt snel en precies drainage / afwateringssystemen aan en zorgt dat de aansluitingen waterdicht op elkaar zijn aangesloten</p>	
---	--

### Cluster Aanleg grasveld – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij aanleg grasveld</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Legt het grasveld aan (gazon, sportvelden, golfterreinen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egaliseert de grond</li> <li>- Maakt de grond zaaibaar</li> <li>- Zaait het gras manueel of machinaal</li> <li>- Rolt de grasmatten uit en snijdt ze bij</li> <li>- Rolt het gezaaide gras en de aangelegde matten aan</li> <li>- Besproeit met water</li> <li>- Werkt netjes af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Aanleggen van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het aanleggen van grasvelden</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. het aanleggen van grasvelden</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> </ul>

### Cluster Infrastructuurwerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel bij het uitvoeren van infrastructuurwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>- Hanteert courante tuinbouwmachines</li> <li>- Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>

levensduur van machines en gereedschappen optimaal is	
<p><b>Voert infrastructuurwerken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest een plan</li> <li>- Werkt met meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Berekent de hoeveelheid materiaal die nodig is voor de opdracht</li> <li>- Graaft funderingen uit</li> <li>- Legt technische voorzieningen aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installeert irrigatiesystemen of voorbereiding voor verlichting</li> <li>• Legt eventueel kabels en leidingen voor irrigatiesystemen in voorbereiding</li> <li>• Legt wachtbuizen indien van toepassing</li> <li>• Legt eventueel kabels en leidingen aan</li> </ul> </li> <li>- Legt drainage aan</li> <li>- Verwerkt mortel en maakt eventueel aan</li> <li>- Voert klein metselwerk uit</li> <li>- Legt terrassen aan (hout, natuurstenen, sierlinkers, ...)</li> <li>- Legt (tuin)paden en opritten aan</li> <li>- Legt siergrind aan</li> <li>- Legt (biologische) vijvers of waterpartijen aan</li> <li>- Brengt afdichtingsmateriaal aan en plaatst oeverbescherming</li> <li>- Werkt taluds af</li> <li>- Legt bij groenaanleg horende constructies aan (bijvoorbeeld boompaalconstructies, boomroosters, ondergrondse verankering van bomen, groeiplaatsverbetering van bomen, boomplaten, bescherming tegen vraatschade, haagsteun en haagversterking, ...)</li> <li>- Bouwt rotsboorden en decoratieve elementen</li> <li>- Plaatst omheiningen (bijvoorbeeld betonplaten, houten afsluitingen, metaaldraad, ...)</li> <li>- Plaatst bouwkundige elementen (bijvoorbeeld sokkel, brievenbus, ...)</li> <li>- Plaatst en monteert houten elementen (bijvoorbeeld park- en tuinpoorten, pergola's, carports, speeltoestellen, zandbak, ...)</li> <li>- Plaatst en monteert straat- en tuinmeubilair (bijvoorbeeld vuilbakken, schommels, glijbanen, hekwerk, ...)</li> <li>- Voorkomt schade aan materieel</li> <li>- Zorgt dat er geen onnodig restmateriaal ontstaat</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van eenvoudige tekeningen</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Aanleggen van drainage en afwateringssystemen</li> <li>- Aanleggen van verhardingen</li> <li>- Aanleggen van vijvers en water(partijen)</li> <li>- Eenvoudige houtbewerkingen</li> <li>- Plaatsen van omheiningen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij uitvoering infrastructuurwerken</li> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Constructietechnieken (helling, opbouw, materie, nivelleren, ondergrond)</li> <li>- Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding groenaanleg en -beheer dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specifieke werkzaamheden, namelijk enerzijds onderhoud/beheer en anderzijds aanleg, binnen dit standaardtraject dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen in deze twee contexten (onderhoud/beheer én aanleg) en moeten deze verschillende aspecten onder begeleiding van de tuinaanlegger/groenbeheerder of leidinggevende aan bod komen.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding groenaanleg en -beheer dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "groenaanleg en -beheer dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinaanleg" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Neemt kennis van de opdracht
    - Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier
    - Helpt mee met het transport van en naar de locatie
    - Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie
    - Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie
    - Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel
    - Voert aanplantingen uit

- Onderhoudt tuinen en groene zones (buiten of binnen)  
(verticuteren, behandelen of vervangen van planten, ...)
  - Onderhoudt het grasveld (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)
  - Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen
  - Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm
  - Scheert hagen
  - Onderhoudt vijvers en waterpartijen
  - Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen
  - Bouwt eigen deskundigheid op
  - Controleert de werkzaamheden en ruimt op
  - Reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Aanplantingen
    - Groen- en tuinonderhoud
    - Snoeien
    - Scheren
    - Onderhoud tuininfrastructuur
- en de algemene activiteiten die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “medewerker groen- en tuinaanleg” niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Neemt kennis van de opdracht
      - Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier
      - Helpt mee met het transport van en naar de locatie
      - Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie
      - Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie
      - Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel
      - Voert aanplantingen uit
      - Bereidt gronden voor (drainage, graafwerken, ...) in functie van nieuwe aanplantingen
      - Legt het grasveld aan (gazon, sportvelden, golfterreinen, ...)
      - Voert infrastructuurwerken uit
      - Bouwt eigen deskundigheid op
      - Controleert de werkzaamheden en ruimt op
      - Reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
      - Aanplantingen
      - Grondvoorbereiding

- Aanleg grasveld
- Infrastructuurwerken

en de algemene activiteiten die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Groendecoratie dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding groendecoratie dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding groendecoratie dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding groendecoratie dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor de opleiding groendecoratie dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie assistent florist,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding groendecoratie dual leert men bloemen en planten verzorgen, verwerken, verkopen en verpakken voor binnen (snijbloemen, boeketten en groene planten, bloemstukken, decoraties, gedroogde bloemen, accessoires, ....) en buiten (beplantingen voor bloembakken, terrasplanten, bloembollen, zorgproducten), bestellingen aannemen en klanten helpen teneinde een goed product af te leveren en maximaal tegemoet te komen aan de wensen van de klant.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvooraarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding groendecoratie dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding groendecoratie dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijs

secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar duale. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar duale bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding groendecoratie duale.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevende</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mondeling rapporteren</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de veiligheids-, kwaliteits-, en milieuvorschriften toe</li> <li>- Werkt conform de bedrijfsprocedure(s)</li> <li>- Werkt economisch en kostprijsbewust</li> <li>- Maakt schoon volgens onderhoudsplan en de bedrijfsprocedures</li> <li>- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de (hygiënische) richtlijnen</li> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne (handen wassen, wondbedekking, eetverbod, ...)</li> <li>- Sorteert en behandelt het afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Ruimt systematisch op</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf en andere</li> <li>- Werkt ordelijk</li> <li>- Gaat op een veilige manier met de verschillende gereedschappen om</li> <li>- Meldt problemen i.v.m. veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn, aan de leidinggevende(n)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Bedrijfsprocedures</li> <li>- Onderhoudsplan</li> <li>- Schoonmaakmaterialen en -middelen</li> <li>- Hygiënische richtlijnen</li> <li>- Persoonlijke beschermingskledij</li> </ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieubewust werken en omgaan met afval/afvalsortering</li> </ul>
<b>Bouwt de eigen deskundigheid op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt ontwikkelingen en trends van de markt</li> <li>- Schoolt zich permanent bij intern en extern</li> <li>- Raadpleegt relevante informatiebronnen (handleidingen, internet, ...)</li> <li>- Integreert nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie</li> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over een persoonlijk ontwikkelingsplan</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- Informatiebronnen m.b.t. trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Markt</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul>
<b>Voert werkopdrachten uit</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht van de verantwoordelijke</li> <li>- Volgt de werkplanning op</li> <li>- Raadpleegt de lijst met bestellingen en leverijden voor de dag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> </ul>
<p><b>Verwerkt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan volgens de gemaakte afspraken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan</li> <li>- Controleert bij uitpakken de kwaliteit en de kwantiteit van de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan de hand van de bestellijst</li> <li>- Kiest de methode om de bloemen schoon te maken</li> <li>- Maakt de aangekochte bloemen, schoon en zet ze op water</li> <li>- Verdeelt de voorraad bloemen over het magazijn en verkoopruimte</li> <li>- Verwijdert bloemen uit de verkoopruimte die los niet meer verkoopbaar zijn (houdbaarheid, ...)</li> <li>- Kijkt de planten in de verkoopruimte na (verzorging, controle op ziekte)</li> <li>- Geeft de planten eventueel water en zet ze op de voorziene plaats</li> <li>- Rapporteert aan de verantwoordelijke bij problemen met kwantiteit en kwaliteit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het gebruik van fytosanitaire producten</li> <li>- Controle en opvolging van leveringen</li> <li>- Opvolgen van de voorraad (Schriftelijke en mondeling) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Opbouw en inhoud van een presentatieplan</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- "First-in, first-out"- principe</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Leer van plantenziektes</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van bloemen en recipiënten</li> <li>- Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten</li> <li>- Etikettering</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> <li>- Verzorgingsproducten voor bloemen en planten</li> <li>- Bloemen en planten</li> </ul>
<p><b>Verzorgt en bewaakt de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn volgens het "first-in first-out"-principe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn aan</li> <li>- Onderhoudt de koelcel</li> <li>- Sorteert de producten in de koelcel</li> <li>- Controleert de voorraad regelmatig op kwantiteit en kwaliteit</li> <li>- Let op afwijkingen door beschadigingen en/of derving van producten</li> <li>- Neemt maatregelen om de voorraad te corrigeren indien nodig (seizoensgebonden producten opruimen, open bloemen weggooien, uitgebloeide planten weggooien, ...)</li> <li>- Meldt problemen met de voorraad</li> <li>- Hanteert het "first-in first-out"-principe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- Controle en opvolging van leveringen</li> <li>- Opvolgen van de voorraad</li> <li>- Technieken voor het gebruik van fytosanitaire producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> <li>- Bedrijfsprocedures</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- "First-in, first-out"-principe</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Leer van plantenziektes</li> <li>- Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten</li> </ul>
<p><b>Verzorgt producten en materialen</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt vazen, materialen en gereedschap schoon en desinfecteert</li> <li>- Kiest verzorgingsproducten en de recipiënten voor elke soort bloemen</li> <li>- Maakt de bloemen schoon en zet ze in de gepaste recipiënten</li> <li>- Herkent schade en afwijkingen aan de producten</li> <li>- Neemt actie bij schade en afwijkingen aan de producten</li> <li>- Bepaalt wanneer producten ververst moeten worden</li> <li>- Ververst producten</li> <li>- Gebruikt de gepaste voedingsstoffen in de juiste dosering</li> <li>- Schikt de bloemen in de winkel</li> <li>- Vult bij vanuit de voorraad</li> <li>- Sorteert het leeggooi</li> <li>- Herkent de belangrijkste ziekten die planten aantasten</li> <li>- Rapporteert problemen met kwaliteit en ziektes van planten in de verkoopruimte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvolgen van de voorraad</li> <li>- Technieken voor het gebruik van fytosanitaire producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- "First-in, first-out"-principe</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Leer van plantenziektes</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van bloemen en recipiënten</li> <li>- Schoonmaakmaterialen en -middelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> <li>- Verzorgingsproducten voor bloemen en planten</li> <li>- Bloemen en planten</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt het werkblad, het gereedschap en de (verkoop)ruimtes en houdt ze hygiënisch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de verkoopruimte opgeruimd met extra aandacht voor de balie</li> <li>- Onderhoudt de werkruimte</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Slijpt messen waar nodig</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens het oppervlak en de vervuiling</li> <li>- Ruimt aan het eind van de verkoopdag de werkruimte op</li> <li>- Maakt de verkoopruimte gereed om klanten te ontvangen voor de openingstijd</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsplan</li> <li>- Schoonmaakmaterialen en -middelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> </ul>
<p><b>Werkt mee aan de winkelpresentatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt het nodige materieel en materiaal i.f.v. het presentatieplan</li> <li>- Geeft invulling aan het presentatieplan op een eigen creatieve wijze</li> <li>- Stelt de presentatie van de winkel op en onderhoudt deze met behulp van een presentatieplan</li> <li>- Stelt planten ten toon volgens het presentatieplan (kleur, belichting, lichtinval, soort, eigenschappen, thema, ...)</li> <li>- Doet suggesties aan de leidinggevende om het presentatieplan origineel en creatiever te maken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instore-communicatie</li> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebronnen m.b.t. trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Opbouw en inhoud van een presentatieplan</li> <li>- Kleurenpaljet bij bloemen en planten</li> <li>- Kleuren en vormen van accessoires</li> <li>- Etikettering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt etiket aan met prijsaanduiding</li> <li>- Maakt de prijsaanduidingen uniform en verzorgd</li> <li>- Brengt de beschikbare verzorgingstips aan bij planten of plantensoort</li> <li>- Maakt gebruik van beschikbare displays, producten, promotiemateriaal en productinformatie</li> <li>- Brengt de beschikbare instore-communicatie aan</li> <li>- Kleedt de etalage aan op basis van een ontwerp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Markt</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul>
<p><b>Stelt bloemwerk en plantenarrangementen samen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslist over de samenstelling van bloemwerk en plantenarrangementen voor alle gangbare gelegenheden en toepassingen conform de huisstijl en/of richtlijnen van de florist</li> <li>- Maakt bloemwerk op een creatieve en vaktechnisch wijze conform de huisstijl</li> <li>- Maakt bloemwerk en plantenarrangementen voor alle gangbare gelegenheden en toepassingen</li> <li>- Houdt rekening met de wensen van de klant bij het maken van een compositie op bestelling</li> <li>- Schat het aantal bloemen en de samenstelling voor het boeket in functie van het budget van de klant</li> <li>- Maakt boeketten vaktechnisch op</li> <li>- Houdt rekening met de groefactoren en eigenschappen van de verschillende bloemen en planten</li> <li>- Verzamelt geschikte materialen volgens opdracht</li> <li>- Gebruikt het juiste materiaal, (hand)gereedschap, bindartikelen en bevestigingsmaterialen</li> <li>- Kiest de geschikte technieken</li> <li>- Past verschillende technieken toe</li> <li>- Past (nieuwe) trends en technieken toe volgens instructies van de verantwoordelijke</li> <li>- Combineert materialen op basis van eigenschappen, kleur, vorm, structuur en seizoenen</li> <li>- Kiest de juiste kleuren uit het kleurenpaljet rekening houdend met de kleurtoon, kleurtint en de symbolische waarde van kleuren</li> <li>- Maakt composities in meerdere prijsklassen</li> <li>- Gebruikt het gepaste recipiënt in functie van het te maken ontwerp</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantgericht werken</li> <li>- "First-in, first-out"-principe</li> <li>- Kleurenpaljet bij bloemen en planten</li> <li>- Technieken voor bloemstukken</li> <li>- Technieken voor opmaken van boeketten</li> <li>- Vaktechnieken</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Etikettering</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> <li>- Bloemen en planten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt mee aan de eventuele plaatsing van bloemdecoraties tijdens evenementen (particulieren, ondernemingen, ...)</li> </ul>	
<p><b>Berekent en maakt een inschatting van de commerciële prijs volgens de gemaakte afspraken/procedures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent de kostprijs van het gemaakte bloemwerk of plantenarrangement (gebruikte materialen, uurloon, overige kosten) volgens de procedures van het bedrijf</li> <li>- Maakt een inschatting van de commerciële prijs die klant moet betalen volgens de gemaakte afspraken/procedures op basis van de kostprijs</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> </ul>
<p><b>Onthaalt de klant(en)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onthaalt en begroet de klant(en), stelt zich toegankelijk en klantvriendelijk op</li> <li>- Schat in om welk type klant het gaat en met welk doel hij/zij binnenkomt</li> <li>- Observeert en bepaalt het moment om de klant te benaderen</li> <li>- Achterhaalt de wensen van de klant en toont de mogelijkheden van het assortiment</li> <li>- Adviseert de klant bij het maken van keuzes</li> <li>- Informeert de klant over het product, de toepassing ,de verzorging</li> <li>- Checkt de tevredenheid van de klant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> <li>- Typologie van de klanten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> <li>- Onthaal van klanten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het afrekenen met de klant en de prijscontrole</li> <li>- Bestelprecedures</li> <li>- Opmaak van een bedrijfseigen bestelbon</li> </ul>
<p><b>Neemt bestellingen aan volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de bestelling telefonisch of in de verkoopruimte op</li> <li>- Voert een klantgerichte communicatie</li> <li>- Communiceert duidelijke en ondubbelzinnig met de klant over de bestelling</li> <li>- Registreert de benodigde informatie volgens bedrijfsprocedure</li> <li>- Informeert de klant over de leveringstarieven, leveringstijden en de beschikbaarheid van producten volgens de richtlijnen van de leidinggevende</li> <li>- Informeert betrokken collega's en leidinggevende bij (niet-standaard)bestellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- Controle en opvolging van leveringen</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantgericht werken</li> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> <li>- Onthaal van klanten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Bestelprecedures</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmaak van een bedrijfseigen bestelbon</li> </ul>
<b>Verpakt het product</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest het geschikte verpakkingsmateriaal uit volgens de huisstijl, het gebruik, aard of bestemming</li> <li>- Verpakt de producten en bestellingen volgens de huisstijl, het gebruik, aard of bestemming</li> <li>- Past verschillende inpaktechnieken toe, volgens de huisstijl</li> <li>- Maakt bloemen, planten, boeketten, bloemstukken, bloembakken, accessoires, ... klaar of verpakt ze, om deze op een verantwoorde manier te transporteren</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Verpakkingsmaterialen m.b.t. het eigen product</li> <li>- Transporttechnieken voor het verplaatsen van boeketten, bloemstukken, planten, accessoires, ...</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul>
<b>Handelt de verkoop af en registreert de klantengegevens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent hoeveel de klant moet betalen en telt hierbij eventueel bijkomende kosten (levering aan huis, ...)</li> <li>- Controleert of de juiste prijzen werden gehanteerd</li> <li>- Registreert de verkoop door de kassa te bedienen</li> <li>- Drukt, zo nodig, de automatische factuur af</li> <li>- Verwerkt actie- en cadeaubonnen en/of geeft ze mee</li> <li>- Past eventueel klantentreueheidssysteem of korting toe</li> <li>- Registreert klantengegevens, al dan niet in een databank</li> <li>- Ontvangt de betaling (cash, betaalkaart, kredietkaart, kortingsbon, ...) of registreert de aankoop bij uitgestelde betaling</li> <li>- Overhandigt het wisselgeld en de kassabon</li> <li>- Checkt of de klant tevreden is</li> <li>- Rondt het gesprek af</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het afrekenen met de klant en de prijscontrole</li> <li>- Bestelprocedures</li> <li>- Opmaak van een bedrijfseigen bestelbon</li> </ul>
<b>Ontvangt klachten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert naar de klant met een klacht</li> <li>- Interpreteert de klacht</li> <li>- Geeft de klacht door aan de leidinggevende</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantgericht werken</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onthaal van klanten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> </ul>
--	---

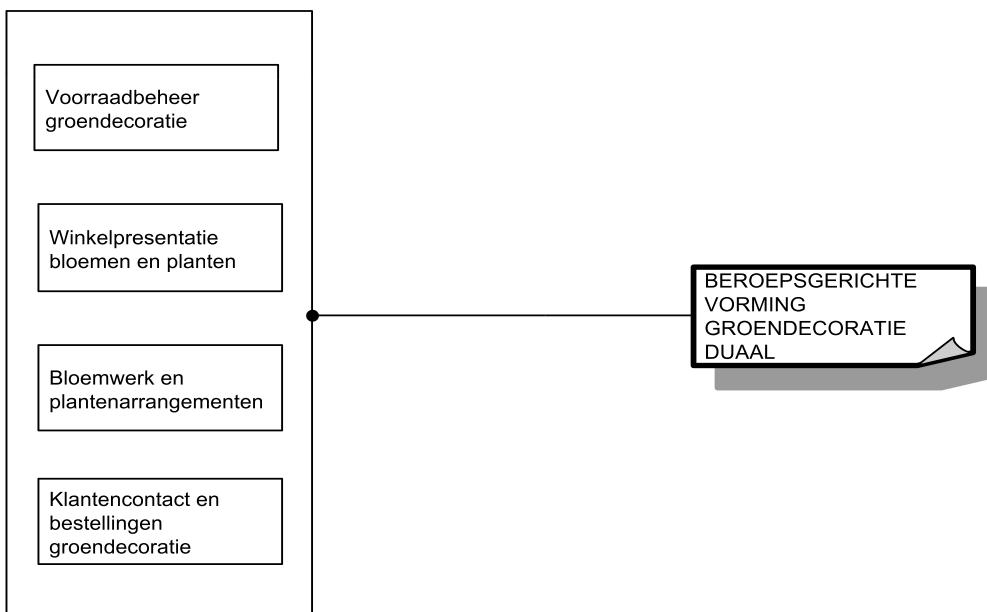
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Voorraadbeheer groendecoratie
- Winkelpresentatie bloemen en planten
- Bloemwerk en plantenarrangementen
- Klantencocontact en bestellingen groendecoratie



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevende</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mondeling rapporteren</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de veiligheids-, kwaliteits-, en milieuvoorschriften toe</li> <li>- Werkt conform de bedrijfsprocedure(s)</li> <li>- Werkt economisch en kostprijsbewust</li> <li>- Maakt schoon volgens onderhoudsplan en de bedrijfsprocedures</li> <li>- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de (hygiënische) richtlijnen</li> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne (handen wassen, wondbedekking, eetverbod, ...)</li> <li>- Sorteert en behandelt het afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Ruimt systematisch op</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf en andere</li> <li>- Werkt ordelijk</li> <li>- Gaat op een veilige manier met de verschillende gereedschappen om</li> <li>- Meldt problemen i.v.m. veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn, aan de leidinggevende(n)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Bedrijfsprocedures</li> <li>- Onderhoudsplan</li> <li>- Schoonmaakmaterialen en -middelen</li> <li>- Hygiënische richtlijnen</li> <li>- Persoonlijke beschermingskledij</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieubewust werken en omgaan met afval/afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Bouwt de eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt ontwikkelingen en trends van de markt</li> <li>- Schoolt zich permanent bij intern en extern</li> <li>- Raadpleegt relevante informatiebronnen (handleidingen, internet, ...)</li> <li>- Integreert nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie</li> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over een persoonlijk ontwikkelingsplan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- Informatiebronnen m.b.t. trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Markt</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul>
<p><b>Voert werkopdrachten uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht van de verantwoordelijke</li> <li>- Volgt de werkplanning op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> </ul>

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de lijst met bestellingen en levertijden voor de dag</li> </ul> |  |
|---|--|

## Cluster Voorraadbeheer groendecoratie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Verwerkt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan volgens de gemaakte afspraken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan</li> <li>- Controleert bij uitpakken de kwaliteit en de kwantiteit van de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan de hand van de bestellist</li> <li>- Kiest de methode om de bloemen schoon te maken</li> <li>- Maakt de aangekochte bloemen, schoon en zet ze op water</li> <li>- Verdeelt de voorraad bloemen over het magazijn en verkoopruimte</li> <li>- Verwijdert bloemen uit de verkoopruimte die los niet meer verkoopbaar zijn (houdbaarheid, ...)</li> <li>- Kijkt de planten in de verkoopruimte na (verzorging, controle op ziekte)</li> <li>- Geeft de planten eventueel water en zet ze op de voorziene plaats</li> <li>- Rapporteert aan de verantwoordelijke bij problemen met kwantiteit en kwaliteit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het gebruik van fytosanitaire producten</li> <li>- Controle en opvolging van leveringen</li> <li>- Opvolgen van de voorraad</li> <li>- (Schriftelijke en mondeling) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Opbouw en inhoud van een presentatieplan</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- "First-in, first-out"- principe</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Leer van plantenziektes</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van bloemen en recipiënten</li> <li>- Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten</li> <li>- Etikettering</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> <li>- Verzorgingsproducten voor bloemen en planten</li> <li>- Bloemen en planten</li> </ul>
<p><b>Verzorgt en bewaakt de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn volgens het "first-in first-out"- principe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn aan</li> <li>- Onderhoudt de koelcel</li> <li>- Sorteert de producten in de koelcel</li> <li>- Controleert de voorraad regelmatig op kwantiteit en kwaliteit</li> <li>- Let op afwijkingen door beschadigingen en/of derving van producten</li> <li>- Neemt maatregelen om de voorraad te corrigeren indien nodig (seizoensgebonden producten opruimen, open bloemen weggooien, uitgebloeide planten weggooien, ...)</li> <li>- Meldt problemen met de voorraad</li> <li>- Hanteert het "first-in first-out"-principe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- Controle en opvolging van leveringen</li> <li>- Opvolgen van de voorraad</li> <li>- Technieken voor het gebruik van fytosanitaire producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> <li>- Bedrijfsprocedures</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- "First-in, first-out"-principe</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Leer van plantenziektes</li> <li>- Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten</li> </ul>

**Cluster Winkelpresentatie bloemen en planten – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Verzorgt producten en materialen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt vazen, materialen en gereedschap schoon en desinfecteert</li> <li>- Kiest verzorgingsproducten en de recipiënten voor elke soort bloemen</li> <li>- Maakt de bloemen schoon en zet ze in de gepaste recipiënten</li> <li>- Herkent schade en afwijkingen aan de producten</li> <li>- Neemt actie bij schade en afwijkingen aan de producten</li> <li>- Bepaalt wanneer producten ververst moeten worden</li> <li>- Ververst producten</li> <li>- Gebruikt de gepaste voedingsstoffen in de juiste dosering</li> <li>- Schikt de bloemen in de winkel</li> <li>- Vult bij vanuit de voorraad</li> <li>- Sorteert het leeggooi</li> <li>- Herkent de belangrijkste ziekten die planten aantasten</li> <li>- Rapporteert problemen met kwaliteit en ziektes van planten in de verkoopruimte</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- Opvolgen van de voorraad</li> <li>- Technieken voor het gebruik van fytosanitaire producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- "First-in, first-out"-principe</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Leer van plantenziektes</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van bloemen en recipiënten</li> <li>- Schoonmaakmaterialen en -middelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> <li>- Verzorgingsproducten voor bloemen en planten</li> <li>- Bloemen en planten</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt het werkblad, het gereedschap en de (verkoop)ruimtes en houdt ze hygiënisch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de verkoopruimte opgeruimd met extra aandacht voor de balie</li> <li>- Onderhoudt de werkruimte</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Slijpt messen waar nodig</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens het oppervlak en de vervuiling</li> <li>- Ruimt aan het eind van de verkoopdag de werkruimte op</li> <li>- Maakt de verkoopruimte gereed om klanten te ontvangen voor de openingstijd</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsplan</li> <li>- Schoonmaakmaterialen en -middelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> </ul>
<p><b>Werkt mee aan de winkelpresentatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt het nodige materieel en materiaal i.f.v. het presentatieplan</li> <li>- Geeft invulling aan het presentatieplan op een eigen creatieve wijze</li> <li>- Stelt de presentatie van de winkel op en onderhoudt deze met behulp van een presentatieplan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instore-communicatie</li> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebronnen m.b.t. trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt planten ten toon volgens het presentatieplan (kleur, belichting, lichtinval, soort, eigenschappen, thema, ...)</li> <li>- Doet suggesties aan de leidinggevende om het presentatieplan origineel en creatiever te maken</li> <li>- Brengt etiket aan met prijsaanduiding</li> <li>- Maakt de prijsaanduidingen uniform en verzorgd</li> <li>- Brengt de beschikbare verzorgingstips aan bij planten of plantensoort</li> <li>- Maakt gebruik van beschikbare displays, producten, promotiemateriaal en productinformatie</li> <li>- Brengt de beschikbare instore-communicatie aan</li> <li>- Kleedt de etalage aan op basis van een ontwerp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen en begrijpen van een (dag/week/maand)planning</li> <li>- Presentatietechnieken</li> <li>- Opbouw en inhoud van een presentatieplan</li> <li>- Kleurenpaljet bij bloemen en planten</li> <li>- Kleuren en vormen van accessoires</li> <li>- Etikettering</li> <li>- Markt</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul>
--	--

## Cluster Bloemwerk en plantenarrangementen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stelt bloemwerk en plantenarrangementen samen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslist over de samenstelling van bloemwerk en plantenarrangementen voor alle gangbare gelegenheden en toepassingen conform de huisstijl en/of richtlijnen van de florist</li> <li>- Maakt bloemwerk op een creatieve en vaktechnisch wijze conform de huisstijl</li> <li>- Maakt bloemwerk en plantenarrangementen voor alle gangbare gelegenheden en toepassingen</li> <li>- Houdt rekening met de wensen van de klant bij het maken van een compositie op bestelling</li> <li>- Schat het aantal bloemen en de samenstelling voor het boeket in functie van het budget van de klant</li> <li>- Maakt boeketten vaktechnisch op</li> <li>- Houdt rekening met de groeifactoren en eigenschappen van de verschillende bloemen en planten</li> <li>- Verzamelt geschikte materialen volgens opdracht</li> <li>- Gebruikt het juiste materiaal, (hand)gereedschap, bindartikelen en bevestigingsmaterialen</li> <li>- Kiest de geschikte technieken</li> <li>- Past verschillende technieken toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantgericht werken</li> <li>- "First-in, first-out"-principe</li> <li>- Kleurenpaljet bij bloemen en planten</li> <li>- Technieken voor bloemstukken</li> <li>- Technieken voor opmaken van boeketten</li> <li>- Vaktechnieken</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Etikettering</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> <li>- Bloemen en planten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past (nieuwe) trends en technieken toe volgens instructies van de verantwoordelijke</li> <li>- Combineert materialen op basis van eigenschappen, kleur, vorm, structuur en seizoenen</li> <li>- Kiest de juiste kleuren uit het kleurenpaljet rekening houdend met de kleurtoon, kleurtint en de symbolische waarde van kleuren</li> <li>- Maakt composities in meerdere prijsklassen</li> <li>- Gebruikt het gepaste recipiënt in functie van het te maken ontwerp</li> <li>- Werkt mee aan de eventuele plaatsing van bloemdecoraties tijdens evenementen (particulieren, ondernemingen, ...)</li> </ul>	
<p><b>Berekent en maakt een inschatting van de commerciële prijs volgens de gemaakte afspraken/procedures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent de kostprijs van het gemaakte bloemwerk of plantenarrangement (gebruikte materialen, uurloon, overige kosten) volgens de procedures van het bedrijf</li> <li>- Maakt een inschatting van de commerciële prijs die klant moet betalen volgens de gemaakte afspraken/procedures op basis van de kostprijs</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> </ul>
<p><b>Verpakt het product</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest het geschikte verpakkingsmateriaal uit volgens de huisstijl, het gebruik, aard of bestemming</li> <li>- Verpakt de producten en bestellingen volgens de huisstijl, het gebruik, aard of bestemming</li> <li>- Past verschillende inpaktechnieken toe, volgens de huisstijl</li> <li>- Maakt bloemen, planten, boeketten, bloemstukken, bloembakken, accessoires, ... klaar of verpakt ze, om deze op een verantwoorde manier te transporteren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Verpakkingsmaterialen m.b.t. het eigen product</li> <li>- Transporttechnieken voor het verplaatsen van boeketten, bloemstukken, planten, accessoires, ...</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> </ul>

## Cluster Klantencontact en bestellingen groendecoratie – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Onthaalt de klant(en)</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onthaalt en begroet de klant(en), stelt zich toegankelijk en klantvriendelijk op</li> <li>- Schat in om welk type klant het gaat en met welk doel hij/zij binnenkomt</li> <li>- Observeert en bepaalt het moment om de klant te benaderen</li> <li>- Achterhaalt de wensen van de klant en toont de mogelijkheden van het assortiment</li> <li>- Adviseert de klant bij het maken van keuzes</li> <li>- Informeert de klant over het product, de toepassing ,de verzorging</li> <li>- Checkt de tevredenheid van de klant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Schriftelijke en mondelinge) communicatietechnieken</li> <li>- Typologie van de klanten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> <li>- Onthaal van klanten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het afrekenen met de klant en de prijscontrole</li> <li>- Bestelprecedures</li> <li>- Opmaak van een bedrijfseigen bestelbon</li> </ul>
<p><b>Neemt bestellingen aan volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de bestelling telefonisch of in de verkoopruimte op</li> <li>- Voert een klantgerichte communicatie</li> <li>- Communicert duidelijke en ondubbelzinnig met de klant over de bestelling</li> <li>- Registreert de benodigde informatie volgens bedrijfsprocedure</li> <li>- Informeert de klant over de leveringstarieven, leveringstijden en de beschikbaarheid van producten volgens de richtlijnen van de leidinggevende</li> <li>- Informeert betrokken collega's en leidinggevende bij (niet- standaard)bestellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- Controle en opvolging van leveringen</li> <li>- (Schriftelijke en mondelinge) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantgericht werken</li> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Bedrijfsconcept, huisstijl</li> <li>- Onthaal van klanten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Bestelprecedures</li> <li>- Opmaak van een bedrijfseigen bestelbon</li> </ul>
<p><b>Handelt de verkoop af en registreert de klantengegevens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent hoeveel de klant moet betalen en telt hierbij eventueel bijkomende kosten (levering aan huis, ...)</li> <li>- Controleert of de juiste prijzen werden gehanteerd</li> <li>- Registreert de verkoop door de kassa te bedienen</li> <li>- Drukt, zo nodig, de automatische factuur af</li> <li>- Verwerkt actie- en cadeaubonnen en/of geeft ze mee</li> <li>- Past eventueel klantentrouwheidssysteem of korting toe</li> <li>- Registreert klantengegevens, al dan niet in een databank</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mondeling rapporteren</li> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het afrekenen met de klant en de prijscontrole</li> <li>- Bestelprecedures</li> <li>- Opmaak van een bedrijfseigen bestelbon</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de betaling (cash, betaalkaart, kredietkaart, kortingsbon, ...) of registreert de aankoop bij uitgestelde betaling</li> <li>- Overhandigt het wisselgeld en de kassabon</li> <li>- Checkt of de klant tevreden is</li> <li>- Rondt het gesprek af</li> </ul>	
<p><b>Ontvangt klachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert naar de klant met een klacht</li> <li>- Interpreteert de klacht</li> <li>- Geeft de klacht door aan de leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesoftware</li> <li>- (Schriftelijke en mondelijke) communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantgericht werken</li> <li>- Kwaliteitseisen voor producten</li> <li>- Rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van de kostprijs en de commerciële prijs</li> <li>- Prijzen van de producten</li> <li>- Onthaal van klanten</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en hun eigenschappen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding groendecoratie dual omvat gemiddeld op jaARBASIS minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding groendecoratie dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "groendecoratie dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "assistent florist" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "assistent florist" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie medewerker florist, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Grootkeuken en catering dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding grootkeuken en catering dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding grootkeuken en catering dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding grootkeuken en catering dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding grootkeuken en catering dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie grootkeukenhulpkok,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding grootkeuken en catering dual leert men de voorbereidende werkzaamheden uit te voeren in functie van warme en koude bereidingen, op grote schaal ingrediënten en voedingsmiddelen tot gezonde en smaakvolle maaltijden of maaltijdcomponenten te verwerken, voedingsmiddelen te bestellen en te ontvangen en grootkeukenprocessen op te volgen, teneinde de maaltijden te distribueren op een technische, efficiënte en hygiënische manier.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding grootkeuken en catering dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding grootkeuken en catering dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van

het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding grootkeuken en catering dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<b>Werkt in teamverband</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke</li> <li>- Rapportiert aan de eindverantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Houdt rekening met de positie van een collega</li> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativieren, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Functionele communicatie met collega's in het Engels en het Frans</li> </ul>
<b>Werkt kostenbewust</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</li> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch en vermijdt verspilling</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past nieuwe technieken toe en leert ze aan</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Bepaalt de werkvolgorde en organiseert de taken</li> <li>- Controleert het eigen werk en voorkomen en dat van het keukenpersoneel</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> <li>- Werking van machines of materieel</li> <li>- Rekenvaardigheid in functie van klantgericht en economisch werken</li> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methodes voor kostprijsberekening</li> </ul>
<b>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Respecteert de zones binnen de grootkeuken: koude/warme en vuile/schone</li> <li>- Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken</li> <li>- Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Vermijdt kruisbesmetting</li> <li>- Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking</li> <li>- Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid</li> <li>- Registreert goederen en temperaturen</li> <li>- Is zich bewust van mogelijke gevaren en allergenen tijdens productie, opslag en transport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Opslag- en bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...)</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van voedingsproducten</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Ontvangt en controleert de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten</li> <li>- Vermeldt en registreert afwijkingen</li> <li>- Rapporteert beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling aan de keukenverantwoordelijke/zaakvoerder en de leverancier</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> </ul>
<p><b>Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeding</li> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul>

<p><b>Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt de opdrachten of receptuur</li> <li>- Stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Kiest het juiste materiaal</li> <li>- Kiest de juiste producten, volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Schat de vereiste hoeveelheden in</li> <li>- Zet alle ingrediënten klaar</li> <li>- Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af</li> <li>- Meldt voorraadtekorten aan de verantwoordelijke of registreert ze</li> <li>- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Spoelt groenten en fruit totdat alle aarde en zand verwijderd is</li> <li>- Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/eminceren, ciseleren, hakken)</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schillen en pellen van voedingsproducten</li> <li>- Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...)</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren voor consumptie</li> <li>- Schoonmaken, versnijden en portioneren van vis, vlees, gevogelte en andere basisproducten</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt en portioneert het product op een economisch verantwoorde en kwaliteitsvolle manier</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Gebruikt de weegschaal</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> <li>- Koelt de producten zo snel mogelijk na bewerking</li> </ul>	
<p><b>Past diverse grootkeukentechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten, zuivelbereidingen en nagerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt nauwkeurig productfiches en recepturen</li> <li>- Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van de producten voor gebruik</li> <li>- Respecteert de tijdsplanning, receptuur, werkmethode en organisatie</li> <li>- Beheerst de diverse kooksystemen (warmer lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> <li>- Gebruikt specifiek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot, groentesnijder, oven, combisteamer, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</li> <li>- Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren (braiseren), glaceren, gratineren, poêleren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grillen, ...)</li> <li>- Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten</li> <li>- Bepaalt de juiste porties per persoon en/of per bestelling</li> <li>- Controleert bereidingen en gerechten op smaak, kwaliteit en presentatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Vervanging van dierlijke ingrediënten door plantaardige</li> <li>- Diëten</li> <li>- Nieuwe trends</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Hapjes en amuses, voorgerechten, tussengerechten, hoofdgerechten, ...</li> <li>- Garnituren, bijgerechten, salades, sauzen, soepen, deegwaren, rijstgerechten, aardappelgerechten, ...</li> <li>- Vlees-, gevogelte- en visgerechten</li> <li>- Vegetarische en veganistische gerechten</li> <li>- Nagerechten en desserts</li> <li>- Zuivelbereidingen, deegbereidingen</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Diverse kooksystemen in de grootkeuken (warmer lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> <li>- Werking en de toepassingsmogelijkheden van specifiek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot, groentesnijder, oven, combisteamer,</li> </ul>

	<p>snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Nieuwe technologieën</li> </ul>
<b>Gebruikt bij het bereiden specifieke ingrediënten</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halffabricaten, convenienceproducten en instantproducten</li> <li>- Verwerken van overschotten</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> </ul>
<b>Past diverse dresseertechnieken toe op het bord</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveertechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Dresseertechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> </ul>
<b>Zet het buffet klaar</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen en klaarzetten van buffetten</li> </ul>
<b>Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Recipiënten en de verpakkingswijze van voedingsmiddelen</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> <li>- Relatie tussen de verpakking en het bewaren van een product</li> <li>- Sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. voedingsproducten</li> <li>- Etikettering</li> </ul>

<b>Maakt het werkblad, het gereedschap en de ruimtes hygiënisch schoon</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures</li> <li>- Reinigingsplan m.b.t. de eigen opdracht</li> <li>- Slijpen van messen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het reinigingsplan en de richtlijnen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukennateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Reinigt regelmatig alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen</li> <li>- Ruimt na de dienst de werkplek op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en de vloeren</li> <li>- Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht</li> <li>- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Slijpt messen waar nodig</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de keukenuitrusting op</li> <li>- Signaleert pannes aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> <li>- Bestellingen (opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ontvangstcontrole e.d.)</li> </ul>
<b>Bereidt de maaltijddistributie voor</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de courante distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Portioneert maaltijdcomponenten volgens grammagelijsten</li> <li>- Plaatst de maaltijden in de verdeelsystemen</li> <li>- Zet het transportmateriaal klaar</li> </ul>
<b>Past het interne autocontrolesysteem toe binnen de eigen afdeling</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Controleert kritieke punten in het productieproces, bij de opslag en tijdens het transport</li> <li>- Vult de nodige registratieformulieren in</li> <li>- Neemt steekproeven</li> <li>- Respecteert de regelgeving en afspraken m.b.t. traceerbaarheid en hygiëne</li> <li>- Houdt zich aan de meldingsplicht</li> <li>- Past het reinigingsplan en het onderhoudsplan toe</li> <li>- Bewaart getuigenschotels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van instrumenten voor staalnames</li> <li>- Bewaren van stalen en getuigenschotels</li> <li>- Autocontrolesysteem</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Begeleidt medewerkers *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over de opdrachten</li> <li>- Verdeelt het werk over de medewerkers</li> <li>- Communicert de opdracht duidelijk naar de medewerkers</li> <li>- Controleert de medewerkers</li> <li>- Stuurt bij en reageert adequaat op onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Geeft het goede voorbeeld</li> <li>- Motiveert en enthousiasmeert de medewerkers</li> <li>- Stelt leervragen en geeft constructieve feedback</li> <li>- Verleent hulp en advies bij problemen</li> <li>- Heeft zicht op sterke en zwakke punten en kan verbeterpunten geven</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleiden van medewerkers</li> <li>- Motiveren van medewerkers</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> <li>- Vakmanschap en begeleiding van teamleden</li> <li>- Leidinggeven, aansturen, motiveren van medewerkers</li> <li>- Feedbacktechnieken</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>

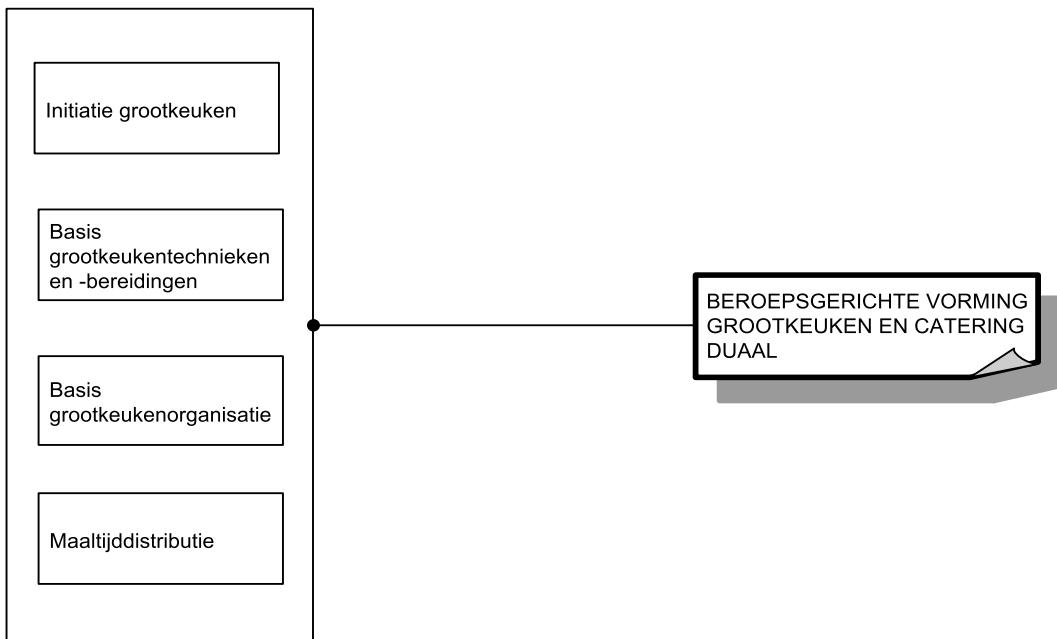
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Initiatie grootkeuken
- Basis grootkeukentechnieken en -bereidingen
- Basis grootkeukenorganisatie
- Maaltijddistributie



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke</li> <li>- Rapporteert aan de eindverantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Houdt rekening met de positie van een collega</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Functionele communicatie met collega's in het Engels en het Frans</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativeren, ...)</li> </ul> <p><b>Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch en vermeidt verspilling</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past nieuwe technieken toe en leert ze aan</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Bepaalt de werkvolgorde en organiseert de taken</li> <li>- Controleert het eigen werk en voorkomen en dat van het keukenpersoneel</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomie</li> <li>- Menu-engineering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> <li>- Werking van machines of materieel</li> <li>- Rekenvaardigheid in functie van klantgericht en economisch werken</li> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methodes voor kostprijsberekening</li> </ul>
<p><b>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Respecteert de zones binnen de grootkeuken: koude/warme en vuile/schone</li> <li>- Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken</li> <li>- Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Vermijdt kruisbesmetting</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> <li>- Producten (assortiment, sezoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Opslag- en bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...)</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van voedingsproducten</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking</li> <li>- Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid</li> <li>- Registreert goederen en temperaturen</li> <li>- Is zich bewust van mogelijke gevaren en allergenen tijdens productie, opslag en transport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
---	--

## Cluster Initiatie grootkeuken- BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ontvangt en controleert de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten</li> <li>- Vermeldt en registreert afwijkingen</li> <li>- Rapporteert beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling aan de keukenverantwoordelijke/zaakvoerder en de leverancier</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftwared en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> </ul>
<p><b>Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruijte en registreert deze volgens regelgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeding</li> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de opdrachten of receptuur</li> <li>- Stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Kiest het juiste materiaal</li> <li>- Kiest de juiste producten, volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Schat de vereiste hoeveelheden in</li> <li>- Zet alle ingrediënten klaar</li> <li>- Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af</li> <li>- Meldt voorraadtekorten aan de verantwoordelijke of registreert ze</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht</li> </ul>	
<p><b>Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Spoelt groenten en fruit totdat alle aarde en zand verwijderd is</li> <li>- Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/emincer, ciseleren, hakken)</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schillen en pellen van voedingsproducten</li> <li>- Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...)</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt en portioneert het product op een economisch verantwoorde en kwaliteitsvolle manier</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Gebruikt de weegschaal</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> <li>- Koelt de producten zo snel mogelijk na bewerking</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren voor consumptie</li> <li>- Schoonmaken, versnijden en portioneren van vis, vlees, gevogelte en andere basisproducten</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul>
<p><b>Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> </ul>

<b>op in de koelkamer, in de voorraadkamer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt de producten af volgens de regels van de voedselveiligheid</li> <li>- Dekt koude bereidingen onmiddellijk af</li> <li>- Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn</li> <li>- Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden</li> <li>- Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal</li> <li>- Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen</li> <li>- Past het FIFO/FEFO-principe toe</li> </ul>
<b>Maakt het werkblad, het gereedschap en de ruimtes hygiënisch schoon</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures</li> <li>- Reinigingsplan m.b.t. de eigen opdracht</li> <li>- Slijpen van messen</li> </ul>

## Cluster Basis grootkeukentechnieken en -bereidingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Past diverse grootkeukentechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Vervanging van dierlijke ingrediënten door plantaardige</li> <li>- Diëten</li> <li>- Nieuwe trends</li> </ul>

<b>gerechten, zuivelbereidingen en nagerechten</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt nauwkeurig productfiches en recepturen</li> <li>- Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van de producten voor gebruik</li> <li>- Respecteert de tijdsplanning, receptuur, werkmethode en organisatie</li> <li>- Beheerst de diverse kooksystemen (warmte lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> <li>- Gebruikt specifiek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot, groentesnijder, oven, combisteamer, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</li> <li>- Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren (braiseren), glaceren, gratineren, poêleren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grilleren, ...)</li> <li>- Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten</li> <li>- Bepaalt de juiste porties per persoon en/of per bestelling</li> <li>- Controleert bereidingen en gerechten op smaak, kwaliteit en presentatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Hapjes en amuses, voorgerechten, tussengerechten, hoofdgerechten, ...</li> <li>- Garnituren, bijgerechten, salades, sauzen, soepen, deegwaren, rijstgerechten, aardappelgerechten, ...</li> <li>- Vlees-, gevogelte- en visgerechten</li> <li>- Vegetarische en veganistische gerechten</li> <li>- Nagerechten en desserts</li> <li>- Zuivelbereidingen, deegbereidingen</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Diverse kooksystemen in de grootkeuken (warmte lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> <li>- Werking en de toepassingsmogelijkheden van specifiek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot, groentesnijder, oven, combisteamer, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Nieuwe technologieën</li> </ul>
<b>Gebruikt bij het bereiden specifieke ingrediënten</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkt halffabricaten</li> <li>- Verwerkt convenienceproducten</li> <li>- Verwerkt instantproducten</li> <li>- Verwerkt overschotten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halffabricaten, convenienceproducten en instantproducten</li> <li>- Verwerken van overschotten</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> </ul>
<b>Past diverse dresseertechnieken toe op het bord</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveertechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de receptuur en de technische fiche</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de juiste porties van de maaltijdcomponenten</li> <li>- Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk</li> <li>- Schikt meerdere borden identiek</li> <li>- Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier</li> <li>- Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Dresseertechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> </ul>
--	---

## Cluster Basis grootkeukenorganisatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten voor zijn afdeling</li> <li>- Inventariseert de behoefte aan grondstoffen en producten voor de eigen afdeling</li> <li>- Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de recepten in de planning</li> <li>- Anticipeert op mogelijke tekorten</li> <li>- Controleert aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Stelt tekorten vast en reageert volgens interne procedures</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> <li>- Bestellingen (opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ontvangstcontrole e.d.)</li> </ul>
<p><b>Past het interne autocontrolesysteem toe binnen de eigen afdeling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Controleert kritieke punten in het productieproces, bij de opslag en tijdens het transport</li> <li>- Vult de nodige registratieformulieren in</li> <li>- Neemt steekproeven</li> <li>- Respecteert de regelgeving en afspraken m.b.t. traceerbaarheid en hygiëne</li> <li>- Houdt zich aan de meldingsplicht</li> <li>- Past het reinigingsplan en het onderhoudsplan toe</li> <li>- Bewaart getuigenschotels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> <li>- Gebruik van instrumenten voor staalnames</li> <li>- Bewaren van stalen en getuigenschotels</li> <li>- Autocontrolesysteem</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Begeleidt medewerkers *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de verantwoordelijke over de opdrachten</li> <li>- Verdeelt het werk over de medewerkers</li> <li>- Communicert de opdracht duidelijk naar de medewerkers</li> <li>- Controleert de medewerkers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleiden van medewerkers</li> <li>- Motiveren van medewerkers</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stuurt bij en reageert adequaat op onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Geeft het goede voorbeeld</li> <li>- Motiveert en enthousiasmeert de medewerkers</li> <li>- Stelt leervragen en geeft constructieve feedback</li> <li>- Verleent hulp en advies bij problemen</li> <li>- Heeft zicht op sterke en zwakke punten en kan verbeterpunten geven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakmanschap en begeleiding van teamleden</li> <li>- Leidinggeven, aansturen, motiveren van medewerkers</li> <li>- Feedbacktechnieken</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>
---	--

## Cluster Maaltijddistributie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Zet het buffet klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank, selfservice, banketten en buffetten en vult ze aan</li> <li>- Past technieken toe van het versnijden en portioneren</li> <li>- Zet koude en warme etenswaren klaar</li> <li>- Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen en klaarzetten van buffetten</li> </ul>
<p><b>Bereidt de maaltijddistributie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de courante distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Portioneert maaltijdcomponenten volgens grammagelijsten</li> <li>- Plaatst de maaltijden in de verdeelsystemen</li> <li>- Zet het transportmateriaal klaar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portioneer van maaltijdcomponenten</li> <li>- Samenstellen van maaltijdpakketten</li> <li>- Modaliteiten voor het vervoer van goederen/voedingsproducten</li> <li>- Transportsystemen</li> <li>- Distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Gebruik van transportkarren en -banden</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding grootkeuken en catering dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding grootkeuken en catering dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "grootkeuken en catering dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "grootkeukenhulpkok" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "grootkeukenhulpkok" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie keukenmedewerker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Grootkeukenkok dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding grootkeukenkok dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding grootkeukenkok dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding grootkeukenkok dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding grootkeukenkok dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie grootkeukenkok,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding grootkeukenkok dual leert men op grote schaal ingrediënten en voedingsmiddelen tot gezonde en smaakvolle maaltijden of maaltijdcomponenten, te verwerken en te zorgen voor de operationele werking van de grootkeuken teneinde de maaltijden te distribueren op een technische, efficiënte en hygiënische manier.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding grootkeukenkok dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding grootkeukenkok dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding grootkeukenkok dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke</li> <li>- Rapportiert aan de eindverantwoordelijke</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Functionele communicatie met collega's in het Engels en het Frans</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Houdt rekening met een collega</li> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativieren, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>
<p><b>Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch en vermijdt verspilling</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past nieuwe technieken toe en leert ze aan</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Bepaalt de werkvolgorde en organiseert de taken</li> <li>- Controleert het eigen werk en voorkomen en dat van al het keukenpersoneel</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> <li>- Werking van machines of materieel</li> <li>- Rekenvaardigheid in functie van klantgericht en economisch werken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Menu-engineering</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methodes voor kostprijsberekening</li> </ul>
<p><b>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Respecteert de zones binnen de grootkeuken: koude/warme en vuile/schone</li> <li>- Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken</li> <li>- Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Vermijd kruisbesmetting</li> <li>- Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking</li> <li>- Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid</li> <li>- Registreert goederen en temperaturen</li> <li>- Is zich bewust van mogelijke gevaren en allergenen tijdens productie, opslag en transport</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Opslag- en bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...)</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van voedingsproducten</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Handelt integer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de privacy van de gast</li> <li>- Voert de werkzaamheden uit zonder te storen</li> <li>- Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast</li> <li>- Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast</li> <li>- Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Interculturele gebruiken</li> </ul>
<p><b>Ontvangt en controleert de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten</li> <li>- Vermeldt en registreert afwijkingen</li> <li>- Rapportiert beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling aan de</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortools en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> </ul>

keukenverantwoordelijke/zaakvoerder en de leverancier	
<p><b>Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeding</li> <li>- FIFO en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de opdrachten of receptuur</li> <li>- Stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Kiest het juiste materiaal</li> <li>- Kiest de juiste producten, volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Schat de vereiste hoeveelheden in</li> <li>- Zet alle ingrediënten klaar</li> <li>- Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af</li> <li>- Meldt voorraadtekorten aan de verantwoordelijke of registreert ze</li> <li>- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Spoelt groenten en fruit totdat alle aarde en zand verwijderd is</li> <li>- Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/emincer, ciseleren, hakken)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schillen en pellen van voedingsproducten</li> <li>- Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> </ul> <p><b>Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt en portioneert het product op een economisch verantwoorde en kwaliteitsvolle manier</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Gebruikt de weegschaal</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> <li>- Koelt de producten zo snel mogelijk na bewerking</li> </ul> <p><b>Past diverse grootkeukentechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten, zuivelbereidingen en nagerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt nauwkeurig productfiches en recepturen</li> <li>- Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van de producten voor gebruik</li> <li>- Respecteert de tijdsplanning, receptuur, werkmethode en organisatie</li> <li>- Beheerst de diverse kooksystemen (warmer lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren voor consumptie</li> <li>- Schoonmaken, versnijden en portioneren van vis, vlees, gevogelte en andere basisproducten</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Vervanging van dierlijke ingrediënten door plantaardige</li> <li>- Diëten</li> <li>- Nieuwe trends</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> <li>- Diverse kooksystemen in de grootkeuken (warmer lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> <li>- Werking en de toepassingsmogelijkheden van specifiek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot,</li> </ul>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt speciek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot, groentesnijder, oven, combisteamer, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</li> <li>- Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren (braiseren), glaceren, gratineren, poêleren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grilleren, ...)</li> <li>- Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten</li> <li>- Bepaalt de juiste porties per persoon en/of per bestelling</li> <li>- Controleert bereidingen en gerechten op smaak, kwaliteit en presentatie</li> </ul>	<p>groentesnijder, oven, combisteamer, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</p> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht,</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Hapjes en amuses, voorgerechten, tussengerechten, hoofdgerechten, ...</li> <li>- Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren, rijstgerechten, aardappelgerechten, ...</li> <li>- Vlees-, gevogelte- en visgerechten</li> <li>- Nagerechten en desserten</li> <li>- Zuivelbereidingen, deegbereidingen, ...</li> <li>- Vegetarische en veganistische gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Nieuwe technologieën</li> </ul>
<p><b>Gebruikt bij het bereiden specifieke ingrediënten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkt halffabricaten</li> <li>- Verwerkt convenienceproducten</li> <li>- Verwerkt instantproducten</li> <li>- Verwerkt overschotten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halffabricaten, convenienceproducten en instantproducten</li> <li>- Verwerken van overschotten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> </ul>
<p><b>Past diverse dresseertechnieken toe op het bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de receptuur en de technische fiche</li> <li>- Respecteert de juiste porties van de maaltijdcomponenten</li> <li>- Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk</li> <li>- Schikt meerdere borden identiek</li> <li>- Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveertechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Dresseertechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> </ul>
<p><b>Zet het buffet klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank, selfservice, banketten en buffetten en vult ze aan</li> <li>- Past technieken toe van het versnijden en portioneren</li> <li>- Zet koude en warme etenswaren klaar</li> <li>- Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen en klaarzetten van buffetten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul>
<p><b>Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt de producten af volgens de regels van de voedselveiligheid</li> <li>- Dekt koude bereidingen onmiddellijk af</li> <li>- Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn</li> <li>- Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden</li> <li>- Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal</li> <li>- Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen</li> <li>- Past het FIFO/FEFO-principe toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Recipiënten en de verpakkingswijze van voedingsmiddelen</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> <li>- Relatie tussen de verpakking en het bewaren van een product</li> <li>- Sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. voedingsproducten</li> <li>- Etikettering</li> </ul>
<p><b>Maakt het werkblad, het gereedschap en de ruimtes hygiënisch schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het reinigingsplan en de -richtlijnen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Reinigt regelmatig alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen</li> <li>- Ruimt na de dienst de werkplek op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en de vloeren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures</li> <li>- Reinigingsplan</li> <li>- Slijpen van messen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht</li> <li>- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Slijpt messen waar nodig</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de keukenuitrusting op</li> <li>- Signaleert pannes aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten voor zijn afdeling</li> <li>- Inventariseert de behoefte aan grondstoffen en producten voor de eigen afdeling</li> <li>- Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de recepten in de planning</li> <li>- Anticipeert op mogelijke tekorten</li> <li>- Controleert aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Stelt tekorten vast en reageert volgens interne procedures</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Voorziet ingrediënten om in te spelen op specifieke vragen van de gast (vegetarisch, allergie, dieet, ...)</li> <li>- Houdt rekening met de kostprijs van een product</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestellingen (opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ontvangstcontrole e.d.)</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de maaltijddistributie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de courante distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Portioneert maaltijdcomponenten volgens grammagelijsten</li> <li>- Plaatst de maaltijden in de verdeelsystemen</li> <li>- Zet het transportmateriaal klaar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portioneren van maaltijdcomponenten</li> <li>- Samenstellen van maaltijdpakketten</li> <li>- Distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Transportsystemen</li> <li>- Gebruik van transportkarren en -banden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modaliteiten voor het vervoer van goederen/voedingsproducten</li> </ul>
<p><b>Past het interne autocontrolesysteem toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> <li>- Gebruik van instrumenten voor staalnames</li> <li>- Bewaren van stalen en getuigenschotels</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert kritieke punten in het productieproces, bij de opslag en tijdens het transport</li> <li>- Vult de nodige registratieformulieren in</li> <li>- Neemt steekproeven</li> <li>- Respecteert de regelgeving en afspraken m.b.t. traceerbaarheid en hygiëne</li> <li>- Houdt zich aan de meldingsplicht</li> <li>- Past het reinigingsplan en het onderhoudsplan toe</li> <li>- Bewaart getuigenschotels</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autocontrolesysteem</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Bereidt gerechten en maaltijden à la minute</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de bestelbon</li> <li>- Bereidt het gerecht op basis van afroep door de verantwoordelijke</li> <li>- Past indien nodig regeneratietechnieken toe</li> <li>- Stemt af met de bediening tijdens de dienst</li> <li>- Werkt gerechten af volgens bestelling</li> <li>- Houdt rekening met afwijkingen of allergenen</li> <li>- Respecteert de juiste porties</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt een aanbod uit voor de belangrijkste diëten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Maakt onder begeleiding van een diëtist het menu op</li> <li>- Maakt gebruik van een voedingsmiddelentabel</li> <li>- Past bestaande productfiches en recepturen aan</li> <li>- Bereidt gerechten in functie van diverse diëten</li> <li>- Bewaart de bereide dieetgerechten</li> <li>- Regenerereert de bereide dieetgerechten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedingsleer en dieetleer</li> <li>- Voedingsmiddelentabellen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen en diëten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor de opleiding en begeleiding van al het keukenpersoneel *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt een coachende houding aan</li> <li>- Geeft het goede voorbeeld</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakmanschap en begeleiding van teamleden</li> <li>- Leidinggeven, aansturen, motiveren van medewerkers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motiveert en enthousiasmeert het keukenpersoneel</li> <li>- Geeft duidelijke opdrachten</li> <li>- Stelt leervragen en geeft constructieve feedback</li> <li>- Verleent hulp en advies bij problemen</li> <li>- Geeft vertrouwen en ruimte</li> <li>- Heeft zicht op sterke en zwakke punten en kan verbeterpunten geven</li> <li>- Zorgt voor een goede teamgeest</li> <li>- Stimuleert het vakmanschap</li> <li>- Begeleidt de bereidingsprocessen</li> <li>- Rapporteert aan de zaakvoerder of keukenverantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feedbacktechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> </ul>
<p><b>Stelt gerechten en menu's samen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Stelt het aanbod en de gerechten samen</li> <li>- Houdt rekening met de juiste smaakcombinaties, texturen en kleuren</li> <li>- Houdt rekening met het seizoenaanbod en de prijs van voedingswaren</li> <li>- Houdt rekening met infrastructuur van grootkeuken en de transportmogelijkheden</li> <li>- Houdt rekening met budget, foodcost, afwisseling in het assortiment, allergenen en diëten</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige samenstelling van de maaltijden</li> <li>- Ontwikkelt de eigen vakkennis (bedrijfsbezoeken, beurzen, overleg met concullega's, ...)</li> <li>- Houdt rekening met nieuwe trends en technologieën</li> <li>- Bedenkt de presentatie, samenstelling en afwerking van het bord, het recipiënt en het buffet</li> <li>- Houdt rekening met het aantal handelingen</li> <li>- Bepaalt het recept en de bereidingswijze</li> <li>- Vraagt feedback</li> <li>- Past gerechten aan waar nodig</li> <li>- Stelt technische fiches of handleidingen op per gerecht</li> <li>- Bepaalt in overleg met de keukenverantwoordelijke de manier van transporteren, het juiste recipiënt of verpakkingsmateriaal</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dranken en wijnen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen en diëten</li> <li>- Nieuwe trends en technologieën</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Menu-engineering</li> </ul>

<p><b>Maakt een prijsberekening voor menu's en gerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de foodcost per gerecht en menu</li> <li>- Bepaalt de totale kostprijs per gerecht en menu</li> <li>- Houdt rekening met vergelijkbare concurrenten uit de omgeving</li> <li>- Doet een voorstel voor de verkoopprijs aan de keukenverantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dranken en wijnen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Opmaak van offertes</li> <li>- Rekenvaardigheid in functie van klantgericht en economisch werken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methoden voor kostprijsberekening</li> <li>- Menu-engineering</li> </ul>
<p><b>Organiseert en coördineert de werkzaamheden van de grootkeuken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Maakt een inschatting van de werkzaamheden</li> <li>- Houdt rekening met bestellingen, offertes, stand van zaken van de voorbereidingen, weersomstandigheden, themadagen, ...</li> <li>- Maakt werkroosters, werkplanning op en stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Communiceert de opdrachten naar het keukenpersoneel</li> <li>- Controleert, begeleidt, ondersteunt en geeft instructies aan het keukenpersoneel</li> <li>- Structureert de mise-en-place van de grootkeuken</li> <li>- Bewaakt de naleving van het tijdschema en zorgt voor een efficiënte werkvoortgang</li> <li>- Stuurt bij en reageert adequaat op onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Controleert de kwaliteit vooraleer de gerechten worden klaar gemaakt voor transport</li> <li>- Controleert de kwaliteit van de buffetten die worden opgesteld</li> <li>- Registreert en verwerkt allerhande gegevens: gepresteerde werkuren, ziekte, verlof, calculatie, voorraad, bestellingen en verbruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Kantoorsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Beantwoordt vragen van gasten of klanten en behandelt klachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft uitleg over gerechten en hun samenstelling</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aan welke producten er in gerechten zijn verwerkt in functie van allergenen en diëten</li> <li>- Reikt alternatieven voor allergenen en diëten aan</li> <li>- Behandelt klachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etiquette</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul>
--	--

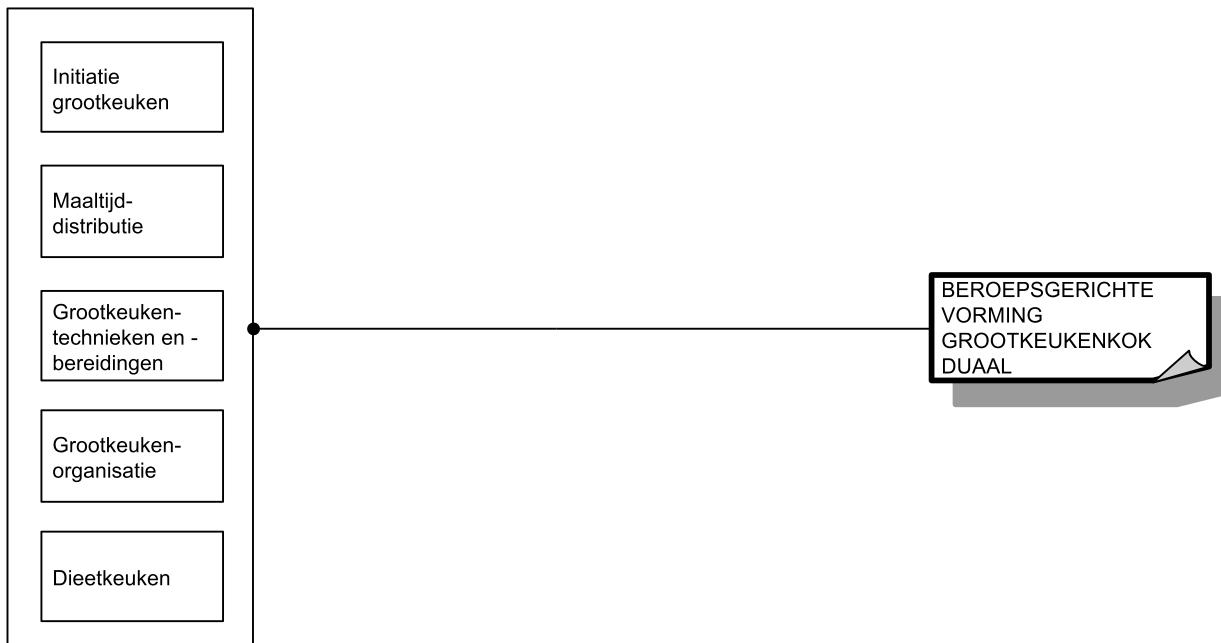
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Initiatie grootkeuken
- Maaltijddistributie
- Grootkeukentechnieken en -bereidingen
- Grootkeukenorganisatie
- Dieetkeuken



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

## Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke</li> <li>- Rapportiert aan de eindverantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Houdt rekening met een collega</li> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativieren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Functionele communicatie met collega's in het Engels en het Frans</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>
<p><b>Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch en vermijdt verspilling</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past nieuwe technieken toe en leert ze aan</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Bepaalt de werkvolgorde en organiseert de taken</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> <li>- Werking van machines of materieel</li> <li>- Rekenvaardigheid in functie van klantgericht en economisch werken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Menu-engineering</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methodes voor kostprijsberekening</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert het eigen werk en voorkomen en dat van al het keukenpersoneel</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten</li> </ul>	
<p><b>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Respecteert de zones binnen de grootkeuken: koude/warme en vuile/schone</li> <li>- Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken</li> <li>- Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Vermijdt kruisbesmetting</li> <li>- Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking</li> <li>- Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid</li> <li>- Registreert goederen en temperaturen</li> <li>- Is zich bewust van mogelijke gevaren en allergenen tijdens productie, opslag en transport</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoorsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Opslag- en bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...)</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van voedingsproducten</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Handelt integer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de privacy van de gast</li> <li>- Voert de werkzaamheden uit zonder te storen</li> <li>- Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast</li> <li>- Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast</li> <li>- Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Interculturele gebruiken</li> </ul>

## Cluster Initiatie grootkeuken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ontvangt en controleert de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten</li> <li>- Vermeldt en registreert afwijkingen</li> <li>- Rapportiert beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling aan de keukenverantwoordelijke/zaakvoerder en de leverancier</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoorsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> </ul>
<p><b>Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeding</li> <li>- FIFO en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de opdrachten of receptuur</li> <li>- Stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Kiest het juiste materiaal</li> <li>- Kiest de juiste producten, volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Schat de vereiste hoeveelheden in</li> <li>- Zet alle ingrediënten klaar</li> <li>- Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af</li> <li>- Meldt voorraadtekorten aan de verantwoordelijke of registreert ze</li> <li>- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schillen en pellen van voedingsproducten</li> <li>- Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Spoelt groenten en fruit totdat alle aarde en zand verwijderd is</li> <li>- Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/eminceren, ciseleren, hakken)</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt en portioneert het product op een economisch verantwoorde en kwaliteitsvolle manier</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Gebruikt de weegschaal</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> <li>- Koelt de producten zo snel mogelijk na bewerking</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren voor consumptie</li> <li>- Schoonmaken, versnijden en portioneren van vis, vlees, gevogelte en andere basisproducten</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>
<p><b>Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt de producten af volgens de regels van de voedselveiligheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Recipiënten en de verpakkingswijze van voedingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dekt koude bereidingen onmiddellijk af</li> <li>- Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn</li> <li>- Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden</li> <li>- Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal</li> <li>- Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen</li> <li>- Past het FIFO/FIFO- principe toe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> <li>- Relatie tussen de verpakking en het bewaren van een product</li> <li>- Sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. voedingsproducten</li> <li>- Etikettering</li> </ul>
<p><b>Maakt het werkblad, het gereedschap en de ruimtes hygiënisch schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het reinigingsplan en de -richtlijnen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Reinigt regelmatig alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen</li> <li>- Ruimt na de dienst de werkplek op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en de vloeren</li> <li>- Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht</li> <li>- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Slijpt messen waar nodig</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de keukenuitrusting op</li> <li>- Signaleert pannes aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures</li> <li>- Reinigingsplan</li> <li>- Slijpen van messen</li> </ul>

## Cluster Maaltijddistributie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Zet het buffet klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank, selfservice, banketten en buffetten en vult ze aan</li> <li>- Past technieken toe van het versnijden en portioneren</li> <li>- Zet koude en warme etenswaren klaar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen en klaarzetten van buffetten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de maaltijddistributie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de courante distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Portioneert maaltijdcomponenten volgens grammagelijsten</li> <li>- Plaatst de maaltijden in de verdeelsystemen</li> <li>- Zet het transportmateriaal klaar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portioneeren van maaltijdcomponenten</li> <li>- Samenstellen van maaltijdpakketten</li> <li>- Distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Distributiesystemen (centraal, decentraal, selfservice, ...)</li> <li>- Transportsystemen</li> <li>- Gebruik van transportkarren en -banden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modaliteiten voor het vervoer van goederen/voedingsproducten</li> </ul>

## Cluster Grootkeukentechnieken en -bereidingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Past diverse grootkeukentechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten, zuivelbereidingen en nagerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt nauwkeurig productfiches en recepturen</li> <li>- Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van de producten voor gebruik</li> <li>- Respecteert de tijdsplanning, receptuur, werkmethode en organisatie</li> <li>- Beheert de diverse kooksystemen (warmte lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> <li>- Gebruikt specifiek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot, groentesnijder, oven, combisteamer, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Vervanging van dierlijke ingrediënten door plantaardige</li> <li>- Diëten</li> <li>- Nieuwe trends</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> <li>- Diverse kooksystemen in de grootkeuken (warmte lijn, koude lijn, assemblage, ontkoppeld koken, vacuümkoken, regenereren, snelkoelen, ...)</li> <li>- Werking en de toepassingsmogelijkheden van specifiek kook- en bereidingsmaterieel (snelkoeler, keukenrobot, groentesnijder, oven, combisteamer, snelkoelcel, regeneratiekast, industriële kookketel, kookblok, kookplaat, braadslede, bain-marie, staafmixer, warmkast, grill, vleessnijmachine, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren (braiseren), glaceren, gratineren, poêleren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grilleren, ...)</li> <li>- Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten</li> <li>- Bepaalt de juiste porties per persoon en/of per bestelling</li> <li>- Controleert bereidingen en gerechten op smaak, kwaliteit en presentatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Hapjes en amuses, voorgerechten, tussengerechten, hoofdgerechten, ...</li> <li>- Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren, rijstgerechten, aardappelgerechten, ...</li> <li>- Vlees-, gevogelte- en visgerechten</li> <li>- Nagerechten en desserten</li> <li>- Zuivelbereidingen, deegbereidingen, ...</li> <li>- Vegetarische en veganistische gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Nieuwe technologieën</li> </ul>
<p><b>Gebruikt bij het bereiden specifieke ingrediënten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkt halffabricaten</li> <li>- Verwerkt convenienceproducten</li> <li>- Verwerkt instantproducten</li> <li>- Verwerkt overschotten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halffabricaten, convenienceproducten en instantproducten</li> <li>- Verwerken van overschotten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> </ul>
<p><b>Past diverse dresseertechnieken toe op het bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de receptuur en de technische fiche</li> <li>- Respecteert de juiste porties van de maaltijdcomponenten</li> <li>- Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk</li> <li>- Schikt meerdere borden identiek</li> <li>- Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier</li> <li>- Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveertechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische fiches van bereidingen en handleidingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Dresseertechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> </ul>
<p><b>Bereidt gerechten en maaltijden à la minute</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de bestelbon</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt het gerecht op basis van afroep door de verantwoordelijke</li> <li>- Past indien nodig regeneratietechnieken toe</li> <li>- Stemt af met de bediening tijdens de dienst</li> <li>- Werkt gerechten af volgens bestelling</li> <li>- Houdt rekening met afwijkingen of allergenen</li> <li>- Respecteert de juiste porties</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> </ul>
---	---

## Cluster Grootkeukenorganisatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten voor zijn afdeling</li> <li>- Inventariseert de behoefte aan grondstoffen en producten voor de eigen afdeling</li> <li>- Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de recepten in de planning</li> <li>- Anticipeert op mogelijke tekorten</li> <li>- Controleert aantalen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Stelt tekorten vast en reageert volgens interne procedures</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Voorziet ingrediënten om in te spelen op specifieke vragen van de gast (vegetarisch, allergie, dieet, ...)</li> <li>- Houdt rekening met de kostprijs van een product</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestellingen (opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ontvangstcontrole e.d.)</li> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> </ul>
<p><b>Past het interne autocontrolesysteem toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Controleert kritieke punten in het productieproces, bij de opslag en tijdens het transport</li> <li>- Vult de nodige registratieformulieren in</li> <li>- Neemt steekproeven</li> <li>- Respecteert de regelgeving en afspraken m.b.t. traceerbaarheid en hygiëne</li> <li>- Houdt zich aan de meldingsplicht</li> <li>- Past het reinigingsplan en het onderhoudsplan toe</li> <li>- Bewaart getuigenschotels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> <li>- Gebruik van instrumenten voor staalnames</li> <li>- Bewaren van stalen en getuigenschotels</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Autocontrolesysteem</li> </ul>

<p><b>Zorgt voor de opleiding en begeleiding van al het keukenpersoneel *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt een coachende houding aan</li> <li>- Geeft vertrouwen en ruimte Geeft het goede voorbeeld</li> <li>- Motiveert en enthousiasmeert het keukenpersoneel</li> <li>- Geeft duidelijke opdrachten</li> <li>- Stelt leervragen en geeft constructieve feedback</li> <li>- Verleent hulp en advies bij problemen</li> <li>- Heeft zicht op sterke en zwakke punten en kan verbeterpunten geven</li> <li>- Zorgt voor een goede teamgeest</li> <li>- Stimuleert het vakmanschap</li> <li>- Begeleidt de bereidingsprocessen</li> <li>- Rapporteert aan de zaakvoerder of keukenverantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakmanschap en begeleiding van teamleden</li> <li>- Leidinggeven, aansturen, motiveren van medewerkers</li> <li>- Feedbacktechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> </ul>
<p><b>Stelt gerechten en menu's samen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Stelt het aanbod en de gerechten samen</li> <li>- Houdt rekening met de juiste smaakcombinaties, texturen en kleuren</li> <li>- Houdt rekening met het seizoenaanbod en de prijs van voedingswaren</li> <li>- Houdt rekening met infrastructuur van grootkeuken en de transportmogelijkheden</li> <li>- Houdt rekening met budget, foodcost, afwisseling in het assortiment, allergenen en diëten</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige samenstelling van de maaltijden</li> <li>- Ontwikkelt de eigen vakkennis (bedrijfsbezoeken, beurzen, overleg met collega's, ...)</li> <li>- Houdt rekening met nieuwe trends en technologieën</li> <li>- Bedenkt de presentatie, samenstelling en afwerking van het bord, het recipiënt en het buffet</li> <li>- Houdt rekening met het aantal handelingen</li> <li>- Bepaalt het recept en de bereidingswijze</li> <li>- Vraagt feedback</li> <li>- Past gerechten aan waar nodig</li> <li>- Stelt technische fiches of handleidingen op per gerecht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dranken en wijnen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen en diëten</li> <li>- Nieuwe trends en technologieën</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Menu-engineering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt in overleg met de keukenverantwoordelijke de manier van transporteren, het juiste recipiënt of verpakkingsmateriaal</li> </ul>	
<p><b>Maakt een prijsberekening voor menu's en gerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de foodcost per gerecht en menu</li> <li>- Bepaalt de totale kostprijs per gerecht en menu</li> <li>- Houdt rekening met vergelijkbare concurrenten uit de omgeving</li> <li>- Doet een voorstel voor de verkoopprijs aan de keukenverantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dranken en wijnen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Opmaak van offertes</li> <li>- Rekenvaardigheid in functie van klantgericht en economisch werken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methoden voor kostprijsberekening</li> <li>- Menu-engineering</li> </ul>
<p><b>Organiseert en coördineert de werkzaamheden van de grootkeuken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Maakt een inschatting van de werkzaamheden</li> <li>- Houdt rekening met bestellingen, offertes, stand van zaken van de voorbereidingen, weersomstandigheden, themadagen, ...</li> <li>- Maakt werkroosters, werkplanning op en stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Communiceert de opdrachten naar het keukenpersoneel</li> <li>- Controleert, begeleidt, ondersteunt en geeft instructies aan het keukenpersoneel</li> <li>- Structureert de mise-en-place van de grootkeuken</li> <li>- Bewaakt de naleving van het tijdschema en zorgt voor een efficiënte werkvoortgang</li> <li>- Stuurt bij en reageert adequaat op onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Controleert de kwaliteit vooraleer de gerechten worden klaar gemaakt voor transport</li> <li>- Controleert de kwaliteit van de buffetten die worden opgesteld</li> <li>- Registreert en verwerkt allerhande gegevens: gepresteerde werkuren, ziekte, verlof, calculatie, voorraad, bestellingen en verbruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Kantoortsoftwar en eenvoudige registratietechnieken</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>

<b>Beantwoordt vragen van gasten of klanten en behandelt klachten</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft uitleg over gerechten en hun samenstelling</li> <li>- Geeft aan welke producten er in gerechten zijn verwerkt in functie van allergenen en diëten</li> <li>- Reikt alternatieven voor allergenen en diëten aan</li> <li>- Behandelt klachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> <li>- Etiquette</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul>

### Cluster Dieetkeuken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt een aanbod uit voor de belangrijkste diëten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de keukenverantwoordelijke</li> <li>- Maakt onder begeleiding van een diëtist het menu op</li> <li>- Maakt gebruik van een voedingsmiddelentabel</li> <li>- Past bestaande productfiches en recepturen aan</li> <li>- Bereidt gerechten in functie van diverse diëten</li> <li>- Bewaart de bereide dieetgerechten</li> <li>- Regenerereert de bereide dieetgerechten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedingsleer en dieetleer</li> <li>- Voedingsmiddelentabellen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen en diëten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding grootkeukenkok dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding grootkeukenkok dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "grootkeukenkok dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "grootkeukenkok" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "grootkeukenkok dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "grootkeukenkok" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "grootkeukenkok" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Haarverzorging dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding haarverzorging dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding haarverzorging dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding haarverzorging dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied lichaamsverzorging.

Het standaardtraject voor de opleiding haarverzorging dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie kapper,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding haarverzorging dual leert men haarbehandelingen te realiseren vanuit esthetisch en hygiënisch oogpunt, met respect voor de geldende regels binnen het kapsalon, door het ontvangen, adviseren en helpen van klanten bij de keuze van kapsels, haarsnitten en haarstukken en door het adviseren en verkopen van producten.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding haarverzorging dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding haarverzorging dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk

gesteld met het eerste jaar duaal. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar duaal bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding haarverzorging duaal.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een duaal structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon</li> <li>- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon</li> <li>- Werkt samen in team</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatieregels</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkpost voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost</li> <li>- Controleert en zet het materieel klaar</li> <li>- Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregels en ontsmettingsregels</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Beschermlingsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Milieureglementering</li> </ul>
<p><b>Bereidt voor op de toe te passen technieken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich over de verwachtingen van de klant</li> <li>- Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant</li> <li>- Observeert de klant</li> <li>- Gaat na of er allergieën zijn</li> <li>- Stelt de juiste haar- en hoofdhuid-diagnose en stelt de kenmerken ervan vast</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken techniek en producten</li> <li>- Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure voor haar- en hoofdhuiddiagnose</li> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Lezen</li> </ul>
<p><b>Adviseert de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op</li> <li>- Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant</li> <li>- Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant</li> <li>- Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm, kleur) en spreekt de prijs af</li> <li>- Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart)</li> <li>- Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Modetrends</li> <li>- (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> </ul>
<p><b>Toont het kapsel aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel</li> <li>- Informeert naar de tevredenheid van de klant</li> <li>- Werkt het kapsel bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> </ul>

<b>Ruimt de werkpost op en maakt deze schoon</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie</li> <li>- Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze</li> <li>- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregels en ontsmettingsregels</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Beschermlingsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Milieureglementering</li> </ul>
<b>Legt een afspraak vast met de klant</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie</li> <li>- Schat de tijdsduur van de gewenste behandeling in</li> <li>- Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda</li> <li>- Gebruikt informatie- en communicatietechnologie (computer, rekenmachine)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenen, lezen en schrijven</li> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>
<b>Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt (oog)contact met de klant bij het binnentreten van het kapsalon</li> <li>- Ontvangt de klant beleefd</li> <li>- Informeert zich over de verwachtingen van de klant</li> <li>- Neemt de jas van de klant aan en hangt deze weg</li> <li>- Begeleidt en installeert de klant</li> <li>- Beschermt de kledij van de klant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermlingsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>
<b>Neemt afscheid van de klant</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na of de klant tevreden is</li> <li>- Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek</li> <li>- Legt eventueel een nieuwe afspraak vast</li> <li>- Begeleidt de klant naar het onthaal voor de afrekening</li> <li>- Overloopt en rekent de behandeling en/of producten af met de klant</li> <li>- Geeft de jas aan de klant</li> <li>- Begeleidt de klant naar de voordeur</li> <li>- Neemt beleefd afscheid van de klant</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenen, lezen en schrijven</li> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>
<b>Volgt de klant op</b>	<b>Basiskennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in</li> <li>- Begeleidt de klant naar de volgende stap en garandeert de opvolging van de klant</li> <li>- Verstrekt uitleg over de behandeling en de gebruikte producten indien gewenst</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenen, lezen en schrijven</li> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>

<b>Past shampoos en specifieke haarverzorging toe</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Borstelt en ontwint het haar</li> <li>- Voert elke stap van de werkwijze uit volgens de verdere behandeling</li> <li>- Brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan en masseert eventueel de hoofdhuid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica producten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Was- en verzorgingstechnieken</li> <li>- Hoofdhuidmassage</li> </ul>
<b>Voert basissnitten uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de snit</li> <li>- Houdt rekening met de gradatie- en volume zones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken</li> <li>- Maakt verdelingen</li> <li>- Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Rekenen en meten</li> </ul>
<b>Voert gecombineerde snitten uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de snit</li> <li>- Houdt rekening met de gradatie- en volume zones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken</li> <li>- Maakt verdelingen</li> <li>- Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Rekenen en meten</li> </ul>
<b>Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen)</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Brengt een fixerend product aan indien nodig</li> <li>- Geeft het haar vorm of volume (krullen, brushing, ...)</li> <li>- Werkt het kapsel af</li> <li>- Voert indien nodig een naverzorging uit</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica producten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Afwerkings technieken</li> </ul>
<b>Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen)</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert indien nodig een voorverzorging uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica producten en hun effecten op de huid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de juiste omvormingsdiagnose</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Brengt een product aan</li> <li>- Controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd</li> <li>- Neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product</li> <li>- Voert indien nodig een naverzorging uit</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, ...)</li> <li>- Technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Rekenen en meten</li> </ul>
<p><b>Kleurt het haar (volledig of haarlokken)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de juiste kleurdiagnose</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de kleuring</li> <li>- Berekent en past de juiste formule toe</li> <li>- Bereidt het kleurmengsel</li> <li>- Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken)</li> <li>- Bepaalt de inwerkijd en houdt zich aan de instructies</li> <li>- Volgt de pauzetijd van de kleuring op</li> <li>- Emulgeert en spoelt het haar</li> <li>- Voert een naverzorging uit</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetaproducten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, ...)</li> <li>- Kleurenleer</li> <li>- (Ont)kleuringstechnieken</li> <li>- Emulsiertechnieken</li> <li>- Rekenen, meten en schrijven</li> </ul>
<p><b>Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de juiste diagnose</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de ontkleuring</li> <li>- Berekent en past de juiste formule toe</li> <li>- Bereidt het mengsel</li> <li>- Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken)</li> <li>- Bepaalt de inwerkijd en houdt zich aan de instructies</li> <li>- Volgt de pauzetijd van de ontkleuring op</li> <li>- Spoelt het haar</li> <li>- Voert een naverzorging uit</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetaproducten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, ...)</li> <li>- Kleurenleer</li> <li>- (Ont)kleuringstechnieken</li> <li>- Emulsiertechnieken</li> <li>- Rekenen, meten en schrijven</li> </ul>
<p><b>Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert indien nodig een voorverzorging uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetaproducten en hun effecten op de huid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeep de huid indien nodig in</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Past de juiste scheer- en/of kniptechniek toe</li> <li>- Spoelt de huid indien nodig</li> <li>- Voert indien nodig een naverzorging uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de huid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Technieken voor inzepen en scheren</li> </ul>
<p><b>Voert een gelegenheidskapsel uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op het gelegenheidskapsel</li> <li>- Gebruikt eventueel accessoires om het gewenste kapsel te realiseren</li> <li>- Realiseert opsteekkapsels of vlechten</li> <li>- Gebruikt de juiste producten om het gewenste resultaat te bekomen</li> <li>- Werkt het kapsel af</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetaproducten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, kinderen, ...)</li> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Opsteek- en vlechttechnieken</li> <li>- Afwerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgt en onderhoudt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur)</li> <li>- Plaatst de pruik, het haarstuk of de haarverlenging</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar)</li> <li>- Onderhoudstechnieken voor pruiken, haarstukken of haarverlengingen</li> <li>- Technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen</li> </ul>
<p><b>Voert een make-up en/of manicure uit *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt de huid in functie van de verdere behandeling</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Brengt producten aan volgens de gekozen behandeling</li> <li>- Past de massagetechniek toe</li> <li>- Voert de behandeling uit volgens de wens van de klant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manicure en make-up</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetaproducten en hun effecten op de huid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Handmassage</li> </ul>

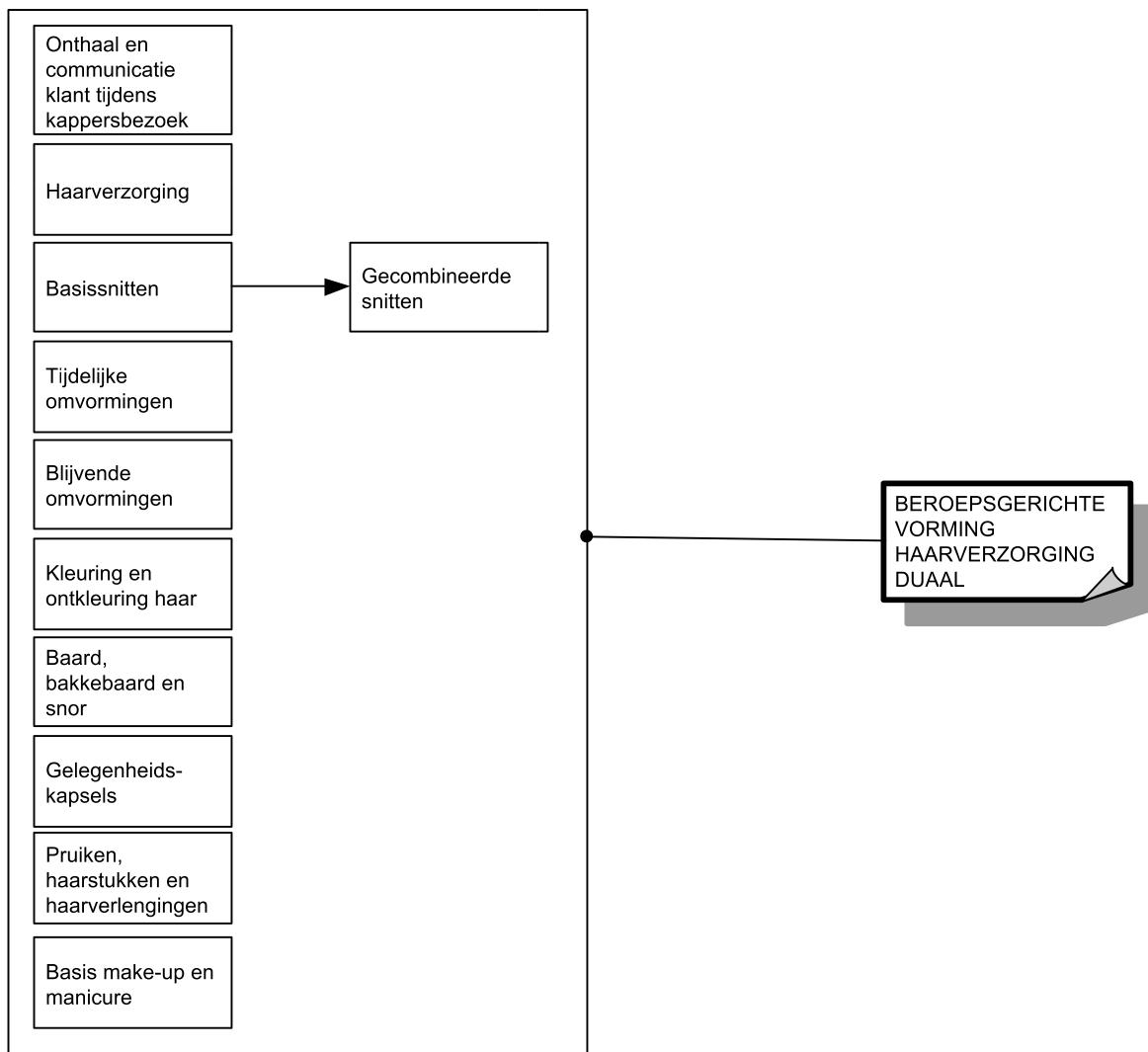
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 11 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Onthaal en communicatie klant tijdens kappersbezoek
- Haarverzorging
- Basissnitten
- Gecombineerde snitten
- Tijdelijke omvormingen
- Blijvende omvormingen
- Kleuring en ontkleuring haar
- Baard, bakkebaard en snor
- Gelegenheidskapsels
- Pruiken, haarstukken en haarverlengingen
- Basis make-up en manicure



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon</li> <li>- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon</li> <li>- Werkt samen in team</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatieregels</li> </ul>
<b>Bereidt de werkpost voor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost</li> <li>- Controleert en zet het materieel klaar</li> <li>- Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregels en ontsmettingsregels</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Beschermlingsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Milieureglementering</li> </ul>
<b>Bereidt voor op de toe te passen technieken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich over de verwachtingen van de klant</li> <li>- Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant</li> <li>- Observeert de klant</li> <li>- Gaat na of er allergieën zijn</li> <li>- Stelt de juiste haar- en hoofdhuid-diagnose en stelt de kenmerken ervan vast</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken techniek en producten</li> <li>- Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure voor haar- en hoofdhuiddiagnose</li> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Lezen</li> </ul>
<b>Adviseert de klant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op</li> <li>- Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant</li> <li>- Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant</li> <li>- Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm, kleur) en spreekt de prijs af</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Modetrends</li> <li>- (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart)</li> <li>- Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze</li> </ul>	
<p><b>Toont het kapsel aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel</li> <li>- Informeert naar de tevredenheid van de klant</li> <li>- Werkt het kapsel bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkpost op en maakt deze schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie</li> <li>- Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze</li> <li>- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëneregels en ontsmettingsregels</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Beschermsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Milieureglementering</li> </ul>

### Cluster Onthaal en communicatie klant tijdens kappersbezoek – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Legt een afspraak vast met de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie</li> <li>- Schat de tijdsduur van de gewenste behandeling in</li> <li>- Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda</li> <li>- Gebruikt informatie- en communicatietechnologie (computer, rekenmachine)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenen, lezen en schrijven</li> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>
<p><b>Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt (oog)contact met de klant bij het binnentreden van het kapsalon</li> <li>- Ontvangt de klant beleefd</li> <li>- Informeert zich over de verwachtingen van de klant</li> <li>- Neemt de jas van de klant aan en hangt deze weg</li> <li>- Begeleidt en installeert de klant</li> <li>- Beschermt de kledij van de klant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>
<p><b>Neemt afscheid van de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na of de klant tevreden is</li> <li>- Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenen, lezen en schrijven</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt eventueel een nieuwe afspraak vast</li> <li>- Begeleidt de klant naar het onthaal voor de afrekening</li> <li>- Overloopt en rekent de behandeling en/of producten af met de klant</li> <li>- Geeft de jas aan de klant</li> <li>- Begeleidt de klant naar de voordeur</li> <li>- Neemt beleefd afscheid van de klant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>
<p><b>Volgt de klant op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in</li> <li>- Begeleidt de klant naar de volgende stap en garandeert de opvolging van de klant</li> <li>- Verstrekt uitleg over de behandeling en de gebruikte producten indien gewenst</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenen, lezen en schrijven</li> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> </ul>

## Cluster Haarverzorging – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Past shampoos en specifieke haarverzorging toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borstelt en ontwint het haar</li> <li>- Voert elke stap van de werkwijze uit volgens de verdere behandeling</li> <li>- Brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan en masseert eventueel de hoofdhuid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica-producten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Was- en verzorgingstechnieken</li> <li>- Hoofdhuidmassage</li> </ul>

## Cluster Basissnitten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert basissnitten uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de snit</li> <li>- Houdt rekening met de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken</li> <li>- Maakt verdelingen</li> <li>- Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Rekenen en meten</li> </ul>

## Cluster Gecombineerde snitten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert gecombineerde snitten uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de snit</li> <li>- Houdt rekening met de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken</li> <li>- Maakt verdelingen</li> <li>- Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Rekenen en meten</li> </ul>

## Cluster Tijdelijke omvormingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Brengt een fixerend product aan indien nodig</li> <li>- Geeft het haar vorm of volume (krullen, brushing, ...)</li> <li>- Werkt het kapsel af</li> <li>- Voert indien nodig een naverzorging uit</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica producten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Afwerkings technieken</li> </ul>

## Cluster Blijvende omvormingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert indien nodig een voorverzorging uit</li> <li>- Stelt de juiste omvormingsdiagnose</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Brengt een product aan</li> <li>- Controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd</li> <li>- Neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product</li> <li>- Voert indien nodig een naverzorging uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica producten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, ...)</li> <li>- Technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Rekenen en meten</li> </ul>

- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig	
--	--

### Cluster Kleuring en ontkleuring haar – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Kleurt het haar (volledig of haarlokken)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de juiste kleurdiagnose</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de kleuring</li> <li>- Berekent en past de juiste formule toe</li> <li>- Bereidt het kleurmengsel</li> <li>- Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken)</li> <li>- Bepaalt de inwerkijd en houdt zich aan de instructies</li> <li>- Volgt de pauzetijd van de kleuring op</li> <li>- Emulgeert en spoelt het haar</li> <li>- Voert een naverzorging uit</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica-producten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, ...)</li> <li>- Kleurenleer</li> <li>- (Ont)kleuringstechnieken</li> <li>- Emulsietechnieken</li> <li>- Rekenen, meten en schrijven</li> </ul>
<b>Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de juiste diagnose</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de ontkleuring</li> <li>- Berekent en past de juiste formule toe</li> <li>- Bereidt het mengsel</li> <li>- Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken)</li> <li>- Bepaalt de inwerkijd en houdt zich aan de instructies</li> <li>- Volgt de pauzetijd van de ontkleuring op</li> <li>- Spoelt het haar</li> <li>- Voert een naverzorging uit</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica-producten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, ...)</li> <li>- Kleurenleer</li> <li>- (Ont)kleuringstechnieken</li> <li>- Emulsietechnieken</li> <li>- Rekenen, meten en schrijven</li> </ul>

### Cluster Baard, bakkebaard en snor – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert indien nodig een voorverzorging uit</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetica-producten en hun effecten op de huid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeep de huid indien nodig in</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Past de juiste scheer- en/of kniptechniek toe</li> <li>- Spoelt de huid indien nodig</li> <li>- Voert indien nodig een naverzorging uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de huid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Technieken voor inzepen en scheren</li> </ul>
---	---

### Cluster Gelegenheidskapsels – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert een gelegenheidskapsel uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op het gelegenheidskapsel</li> <li>- Gebruikt eventueel accessoires om het gewenste kapsel te realiseren</li> <li>- Realiseert opsteekkapsels of vlechten</li> <li>- Gebruikt de juiste producten om het gewenste resultaat te bekomen</li> <li>- Werkt het kapsel af</li> <li>- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosmetaproducten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, kinderen, ...)</li> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Opsteek- en vlechttechnieken</li> <li>- Afwerkingstechnieken</li> </ul>

### Cluster Pruiken, haarstukken en haarverlengingen – BEHEERSINGSNIVEAU 1

Activiteiten	Kennis
<p><b>Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgt en onderhoudt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur)</li> <li>- Plaatst de pruik, het haarstuk of de haarverlenging</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Kapsels (dames, heren, kinderen, ...)</li> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar)</li> <li>- Onderhoudstechnieken voor pruiken, haarstukken of haarverlengingen</li> <li>- Technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen</li> </ul>

### Cluster Basis make-up en manicure – BEHEERSINGSNIVEAU 1

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<b>Voert een make-up en/of manicure uit</b>	<b>Basiskennis</b> - Manicure en make-up  <b>Kennis</b> - Cosmetica producten en hun effecten op de huid - Materieel - Handmassage
- Reinigt de huid in functie van de verdere behandeling - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Brengt producten aan volgens de gekozen behandeling - Past de massagetechniek toe - Voert de behandeling uit volgens de wens van de klant	

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de clusters op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding haarverzorging dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding haarverzorging dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "haarverzorging dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "kapper" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "kapper" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

**8. Aanloopstructuuronderdelen**

Nog te bepalen.

**9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie**

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Hotelreceptionist dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding hotelreceptionist dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding hotelreceptionist dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding hotelreceptionist dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding hotelreceptionist dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie receptionist,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding hotelreceptionist dual leert men de gasten te onthalen en te informeren over de verblijfsvoorraarden, de formaliteiten, de prijzen en de diensten in een hotel of toeristische verblijfplaats, reservaties te registreren, check-in en check-out procedures uit te voeren, in te staan voor de administratieve en de financiële verwerking van gastendossiers en de veiligheid in het hotel te garanderen, teneinde het verblijf van de gast zo aangenaam mogelijk te laten verlopen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorraarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding hotelreceptionist dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding hotelreceptionist dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs

en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding hotelreceptionist dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's, en leidinggevende</li> <li>- Rapportiert aan de leidinggevende</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Houdt rekening met de positie van een collega</li> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativieren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Efficiënte (schriftelijke en mondelinge) communicatietechnieken</li> <li>- Minstens drie moderne vreemde talen (vb. Engels, Frans, Duits, ...) (ERK 2A+ met uitzondering van schriftelijke interactie)</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Organiseert zelfstandig de opgelegde werkvolgorde</li> <li>- Controleert het eigen werk</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedselveiligheid</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorgeschreven bedrijfskledij</li> <li>- Verzorgd voorkomen</li> <li>- Veiligheidsregels en -procedures</li> <li>- Regels voor orde, netheid en hygiëne</li> <li>- Grondplan van het bedrijf</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> </ul>
<p><b>Handelt integer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de privacy van de gast</li> <li>- Voert de werkzaamheden uit zonder te storen</li> <li>- Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Interculturele gebruiken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast</li> <li>- Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen</li> </ul>	
<p><b>Informiert de gast over de diensten van de organisatie en de reservatieprocedure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het algemene dienstenaanbod voor aan de gast</li> <li>- Licht de reservatieprocedure toe</li> <li>- Gebruikt diverse communicatiekanalen (vb. mail, telefoon, sociale media, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Minstens drie moderne vreemde talen (vb. Engels, Frans, Duits, ...) (ERK 2A+ met uitzondering van schriftelijke interactie)</li> </ul>
<p><b>Registreert de reservaties en volgt de bezetting van kamers, appartementen, bungalows, seminarieruimtes en andere verblijfsaccommodatie op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt reservatiesoftware</li> <li>- Controleert de beschikbaarheid in het reservatiesysteem</li> <li>- Zoekt alternatieven voor overboekingen</li> <li>- Maakt een offerte voor een verblijf of een arrangement a.d.h.v. bedrijfsprocedures</li> <li>- Neemt reservatiegegevens op in het systeem</li> <li>- Bevestigt de reservatie</li> <li>- Voert wijzigingen en annuleringen door in een reservatie</li> <li>- Berekent annuleringskosten</li> <li>- Geeft informatie over kamerbezetting en wensen van gasten door aan andere afdelingen (restaurant, housekeeping, roomservice, ...)</li> <li>- Bereidt de aankomst van gasten voor (infopakketten samenstellen, extra bedden bestellen, ...)</li> <li>- Voert de rooming lists in voor groepsreserveringen</li> <li>- Bereidt een groepscheck-in voor</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Inhoud van infopakketten</li> <li>- Maken van een offerte</li> </ul>
<p><b>Verwelkomt de gast bij aankomst en vervult de nodige administratieve formaliteiten bij check-in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software voor front office</li> <li>- Neemt met de verantwoordelijke de lijst met namen van gasten en kamers door</li> <li>- Begroet gasten in een taal die ze begrijpen</li> <li>- Controleert de reservatie in het systeem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minstens drie moderne vreemde talen (vb. Engels, Frans, Duits, ...) (ERK 2A+ met uitzondering van schriftelijke interactie)</li> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Verschillende gastentypes</li> <li>- Grondplan van het bedrijf</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert de gasten aan de hand van hun identiteitsbewijs</li> <li>- Vult het registratieformulier in en laat het ondertekenen door de gast</li> <li>- Controleert de voorschotten en de uitgestelde betalingen</li> <li>- Wijst de gast een kamer toe</li> <li>- Maakt een sleutelkaart aan</li> <li>- Noteert bijzondere wensen van de gast</li> <li>- Geeft de bijzondere wensen van de gasten door aan de betrokken afdeling(en)</li> <li>- Overhandigt infopakketten (tickets, vouchers, gadgets, ...)</li> <li>- Maakt de gast wegwijs in de infrastructuur</li> <li>- Stelt het actuele dienstenaanbod voor aan de gast</li> <li>- Schakelt indien nodig ander onthaalpersoneel in om de gasten met hun koffers naar hun kamer te begeleiden of de wagen van de gast te verplaatsen</li> <li>- Ontvangt bezoekers en brengt hen in contact met gasten of collega's van andere afdelingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Onthaalprocedure</li> <li>- Mogelijke identiteitsbewijzen</li> <li>- Registratieprocedure</li> <li>- Check-in procedures</li> </ul>
<p><b>Beantwoordt vragen van gasten tijdens hun verblijf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft informatie over mogelijke wijzigingen in het verblijf (verlenging of verkorting, verandering van kamer, ...)</li> <li>- Stelt alternatieven voor indien niet kan voldaan worden aan de initiële vraag van de gast</li> <li>- Stelt bijkomende diensten voor aan de gast en promoot speciale aanbiedingen</li> <li>- Registreert technische problemen en deelt mee hoe en wanneer ze zullen opgelost worden</li> <li>- Raadpleegt gericht verschillende informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, internetsites, brochures, affiches, gidsen, ...)</li> <li>- Geeft de gasten inlichtingen over de culturele, sportieve en toeristische activiteiten en transportmogelijkheden (restaurants, bars, winkels, bezienswaardigheden, openbaar vervoer, taxidiensten, ...)</li> <li>- Regelt reservaties met betrekking tot interne (vb. sauna en massage, restaurant, ...) en externe diensten (vb. taxi)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Culturele, sportieve en toeristische informatie</li> <li>- Verkooptechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Verschillende gastentypes</li> <li>- Inhoud van infopakketten</li> <li>- Relevante informatiebronnen</li> <li>- Werking van de wekdienst</li> <li>- (Waarde van) vreemde valuta</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt ervoor dat de wekdienst wordt geactiveerd</li> <li>- Wisselt vreemde valuta om of verwijst de gast door naar een financiële instelling</li> <li>- Heeft een goed zicht op de werking van alle afdelingen van het bedrijf en weet wie waarvoor moet ingeschakeld of op de hoogte gebracht moet worden</li> <li>- Verstrekt, verkoopt, verhuurt kleine (verbruiks)artikelen</li> <li>- Handelt commercieel bewust, binnen de bedrijfsformule en -voorschriften</li> </ul>	
<p><b>Neemt gepaste acties bij problemen of klachten van de gast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen ter verduidelijking van problemen of klachten</li> <li>- Onderzoekt de oorzaak van een klacht</li> <li>- Houdt in alle omstandigheden de eigen emoties onder controle</li> <li>- Hanteert klachtenprocedures</li> <li>- Wisselt informatie uit met interne en externe diensten</li> <li>- Doet de gast een voorstel voor oplossing volgens de gangbare procedures</li> <li>- Registreert klachten</li> <li>- Verwittigt de juiste dienst voor het verhelpen van storingen en ongemakken in de hotelkamer</li> <li>- Registreert verloren voorwerpen</li> <li>- Ontvangt gevonden voorwerpen en contacteert de eigenaar</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflicthanteringsstijlen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratieprocedure</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul>
<p><b>Vervult de nodige administratieve formaliteiten (facturatie en betaling) bij check-out en neemt gepast afscheid van de gast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt bedrijfseigen betalingssoftware</li> <li>- Brengt alle onkosten van de gast in rekening bij het opmaken van de factuur</li> <li>- Past eventuele promoties of prijsafspraken toe</li> <li>- Controleert de betalingsmiddelen</li> <li>- Verwerkt de betalingen (cash, betaalkaarten, ...) en levert een betalingsbewijs af</li> <li>- Peilt naar de tevredenheid van de gast</li> <li>- Registreert en archiveert (elektronisch) de gegevens van de vertrokken gast</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Factureren van producten en diensten volgens de vooropgestelde procedures</li> <li>- Controle op betalingen</li> <li>- (Waarde van) vreemde valuta</li> <li>- Administratieve verwerking en archivering van documenten en data</li> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Relevante rekenvaardigheid</li> <li>- Verschillende betalingsmiddelen</li> <li>- Check-out procedures</li> </ul>

<p><b>Draagt zorg voor de kassa, sluit de kassa af en controleert openstaande rekeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telt het geld in de kassa bij het begin van de dienst</li> <li>- Houdt de kassaverrichtingen nauwgezet bij tijdens de dienst</li> <li>- Registreert de omzet aan het eind van de dag en stelt kassarapporten op</li> <li>- Verantwoordt ontvangen gelden, elektronische betalingen en openstaande rekeningen</li> <li>- Draagt de kassa bij het einde van de dienst over aan een collega of aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Relevante rekenvaardigheid</li> </ul>
<p><b>Voert algemene administratieve taken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelt de eigen werkzaamheden efficiënt en effectief in rekening houdend met de drukte aan de receptie</li> <li>- Maakt de receptie bedrijfsklaar bij aanvang van de dienst (vb. ervoor zorgen dat er voldoende papier in het kopiemachine zit, het folderrek aanvullen, ...)</li> <li>- Staat in voor de telefoonbediening (noteert boodschappen, verschafft inlichtingen, verbindt gesprekken door, bedient het faxapparaat, ...)</li> <li>- Telefoneert vlot</li> <li>- Behandelt vlot het mailverkeer en volgt het op</li> <li>- Bewaart en verzamelt gegevens voor het aanmaken van statistieken</li> <li>- Klasseert documenten</li> <li>- Verzorgt briefwisseling, verdeelt de post, geeft berichten door en maakt kopies</li> <li>- Verzendt documentatie en informeert over het bedrijf naar toeristische diensten, reisbureaus, touroperators, boekingsites, ...</li> <li>- Behandelt de "diverse debiteuren" (controle en opmaak van facturen)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfssystemen voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Administratieve verwerking en archivering van documenten en data</li> <li>- Factureren van producten en diensten volgens de vooropgestelde procedures</li> <li>- Controle op betalingen</li> </ul>
<p><b>Assisteert bij onthaal en begeleiding van de gasten tijdens de nacht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat gasten binnen na sluitingstijd</li> <li>- Regelt de check-in van late gasten</li> <li>- Zorgt voor de check-out van gasten die vroeg vertrekken</li> <li>- Komt tegemoet aan vragen van gasten tijdens de nachtshift, binnen het kader en de mogelijkheden van de bedrijfsformule (bereidt snacks,</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedselveiligheid</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onthaalprocedure</li> <li>- Check-in procedure</li> <li>- Check-out procedure</li> </ul>

<p>warme en koude dranken, verkoopt lectuur, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onthaalt en staat externen te woord (ook telefonisch) tijdens de nachtshift</li> <li>- Bedient de telefooncentrale, zorgt voor de wekdienst en noteert berichten</li> </ul>	
<p><b>Verzorgt de auditwerkzaamheden tijdens de nacht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert dagelijkse kassa-afrekeningen van de diverse afdelingen ten opzichte van het ontvangen geld, creditcardbetalingen en getekende fout-/correctiebonnen</li> <li>- Zoek kassaverschillen uit en rapporteert de niet-opgeloste verschillen</li> <li>- Boekt de dagontvangsten in het geautomatiseerde systeem</li> <li>- Boekt de gastenrekeningen met op kamernummer geboekte consumpties</li> <li>- Stelt diverse omzetoverzichten op</li> <li>- Stelt facturen op en controleert deze</li> <li>- Zorgt voor opslag van data door het maken van back-up van bestanden</li> <li>- Doet de voorbereiding of de opmaak van statistieken (intern gebruik en/of extern gebruik)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Factureren van producten en diensten volgens de vooropgestelde procedures</li> <li>- Controle op betalingen</li> <li>- Administratieve verwerking en archivering van documenten en data</li> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Relevante rekenvaardigheid</li> <li>- Verschillende betalingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de ochtendactiviteiten voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt en zet het ontbijt klaar (vb. afbakken van broodjes)</li> <li>- Vult frigo's (bar) aan</li> <li>- Controleert en bereidt de arrivals voor van de volgende dag</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedselveiligheid</li> </ul>
<p><b>Assisteert onder directe begeleiding bij de veiligheid van gasten en gebouwen tijdens de dag en nacht *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past veiligheidsprocedures toe voor personen en goederen</li> <li>- Houdt toezicht op de ingangen (ramen en deuren), nooduitgangen en de algemene veiligheid van personen en goederen</li> <li>- Reageert gepast op de aanwezigheid van ongewenste gasten</li> <li>- Houdt toezicht op de orde en netheid in het hotel</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor radioverkeer</li> <li>- Doet controlerondes (te voet, met vervoermiddel)</li> <li>- Merkt afwijkingen op en onderneemt actie (intern of extern)</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van de verlichtings- en verwarmingsinstallaties</li> <li>- Werking van installaties voor camerabewaking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Grondplan van het bedrijf</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Mogelijke identiteitsbewijzen</li> <li>- Veiligheidsregels en -procedures</li> <li>- EHBO</li> <li>- Noodprocedures</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt installaties voor camerabewaking</li> <li>- Past de veiligheidsprocedures toe</li> <li>- Begeleidt gasten in nood</li> <li>- Checkt en regelt verlichtings- en verwarmingsinstallaties</li> <li>- Reageert alert en adequaat op onverwachte gebeurtenissen</li> </ul>	
---	--

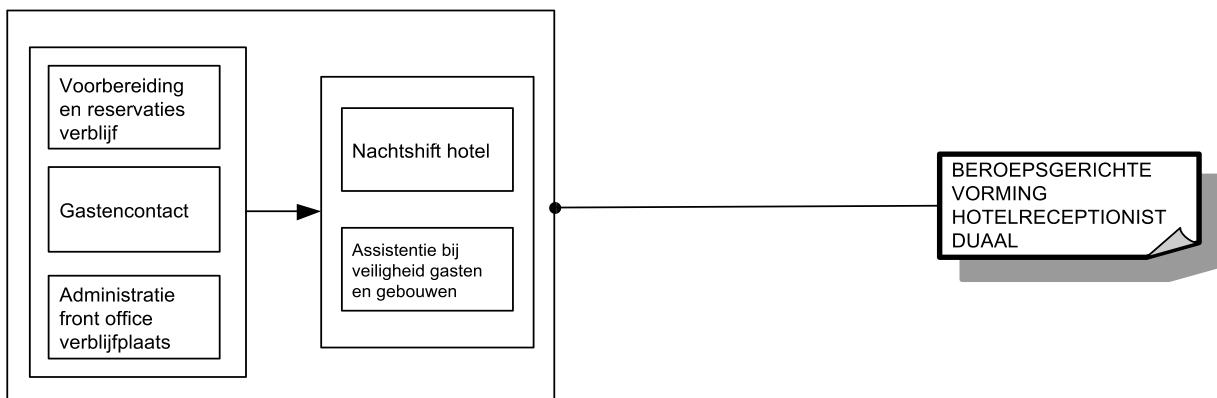
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Voorbereiding en reservaties verblijf
- Gastencontact
- Administratie front office verblijfplaats
- Nachtshift hotel
- Assistentie bij veiligheid gasten en gebouwen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's, en leidinggevende</li> <li>- Rapportiert aan de leidinggevende</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Houdt rekening met de positie van een collega</li> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativieren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Efficiënte (schriftelijke en mondelinge) communicatietechnieken</li> <li>- Minstens drie moderne vreemde talen (vb. Engels, Frans, Duits, ...) (ERK 2A+ met uitzondering van schriftelijke interactie)</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Organiseert zelfstandig de opgelegde werkvolgorde</li> <li>- Controleert het eigen werk</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedselveiligheid</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorgeschreven bedrijfskledij</li> <li>- Verzorgd voorkomen</li> <li>- Veiligheidsregels en -procedures</li> <li>- Regels voor orde, netheid en hygiëne</li> <li>- Grondplan van het bedrijf</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> </ul>
<b>Handelt integer</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de privacy van de gast</li> <li>- Voert de werkzaamheden uit zonder te storen</li> <li>- Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast</li> <li>- Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of gast</li> <li>- Bespreekt vragen, problemen of conflicten met de juiste personen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Interculturele gebruiken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul>
--	--

### Cluster Voorbereiding en reservaties verblijf – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Informeert de gast over de diensten van de organisatie en de reservatieprocedure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het algemene dienstenaanbod voor aan de gast</li> <li>- Licht de reservatieprocedure toe</li> <li>- Gebruikt diverse communicatiekanalen (vb. mail, telefoon, sociale media, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Minstens drie moderne vreemde talen (vb. Engels, Frans, Duits, ...) (ERK 2A+ met uitzondering van schriftelijke interactie)</li> </ul>
<p><b>Registreert de reservaties en volgt de bezetting van kamers, appartementen, bungalows, seminarieruimtes en andere verblijfsaccommodatie op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt reservatiesoftware</li> <li>- Controleert de beschikbaarheid in het reservatiesysteem</li> <li>- Zoekt alternatieven voor overboekingen</li> <li>- Maakt een offerte voor een verblijf of een arrangement a.d.h.v. bedrijfsprocedures</li> <li>- Neemt reservatiegegevens op in het systeem</li> <li>- Bevestigt de reservatie</li> <li>- Voert wijzigingen en annuleringen door in een reservatie</li> <li>- Berekent annuleringskosten</li> <li>- Geeft informatie over kamerbezetting en wensen van gasten door aan andere afdelingen (restaurant, housekeeping, roomservice, ...)</li> <li>- Bereidt de aankomst van gasten voor (infopakketten samenstellen, extra bedden bestellen, ...)</li> <li>- Voert de rooming lists in voor groepsreserveringen</li> <li>- Bereidt een groepscheck-in voor</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Inhoud van infopakketten</li> <li>- Maken van een offerte</li> </ul>

### Cluster Gastencontact – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Verwelkomt de gast bij aankomst en vervult de nodige administratieve formaliteiten bij check-in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software voor front office</li> <li>- Neemt met de verantwoordelijke de lijst met namen van gasten en kamers door</li> <li>- Begroet gasten in een taal die ze begrijpen</li> <li>- Controleert de reservatie in het systeem</li> <li>- Identificeert de gasten aan de hand van hun identiteitsbewijs</li> <li>- Vult het registratieformulier in en laat het ondertekenen door de gast</li> <li>- Controleert de voorschotten en de uitgestelde betalingen</li> <li>- Wijst de gast een kamer toe</li> <li>- Maakt een sleutelkaart aan</li> <li>- Noteert bijzondere wensen van de gast</li> <li>- Geeft de bijzondere wensen van de gasten door aan de betrokken afdeling(en)</li> <li>- Overhandigt infopakketten (tickets, vouchers, gadgets, ...)</li> <li>- Maakt de gast wegwijs in de infrastructuur</li> <li>- Stelt het actuele dienstenaanbod voor aan de gast</li> <li>- Schakelt indien nodig ander onthaalpersoneel in om de gasten met hun koffers naar hun kamer te begeleiden of de wagen van de gast te verplaatsen</li> <li>- Ontvangt bezoekers en brengt hen in contact met gasten of collega's van andere afdelingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minstens drie moderne vreemde talen (vb. Engels, Frans, Duits, ...) (ERK 2A+ met uitzondering van schriftelijke interactie)</li> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Verschillende gastentypes</li> <li>- Grondplan van het bedrijf</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Gebruik van bedrijfssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Onthaalprocedure</li> <li>- Mogelijke identiteitsbewijzen</li> <li>- Registratieprocedure</li> <li>- Check-in procedures</li> </ul>
<p><b>Beantwoordt vragen van gasten tijdens hun verblijf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft informatie over mogelijke wijzigingen in het verblijf (verlenging of verkorting, verandering van kamer, ...)</li> <li>- Stelt alternatieven voor indien niet kan voldaan worden aan de initiële vraag van de gast</li> <li>- Stelt bijkomende diensten voor aan de gast en promoot speciale aanbiedingen</li> <li>- Registreert technische problemen en deelt mee hoe en wanneer ze zullen opgelost worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Culturele, sportieve en toeristische informatie</li> <li>- Verkooptechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservatieprocedure</li> <li>- Verschillende gastentypes</li> <li>- Inhoud van infopakketten</li> <li>- Relevante informatiebronnen</li> <li>- Werking van de wekdienst</li> <li>- (Waarde van) vreemde valuta</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt gericht verschillende informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, internetsites, brochures, affiches, gidsen, ...)</li> <li>- Geeft de gasten inlichtingen over de culturele, sportieve en toeristische activiteiten en transportmogelijkheden (restaurants, bars, winkels, bezienswaardigheden, openbaar vervoer, taxidiensten, ...)</li> <li>- Regelt reservaties met betrekking tot interne (vb. sauna en massage, restaurant, ...) en externe diensten (vb. taxi)</li> <li>- Zorgt ervoor dat de wekdienst wordt geactiveerd</li> <li>- Wisselt vreemde valuta om of verwijst de gast door naar een financiële instelling</li> <li>- Heeft een goed zicht op de werking van alle afdelingen van het bedrijf en weet wie waarvoor moet ingeschakeld of op de hoogte gebracht moet worden</li> <li>- Verstrekt, verkoopt, verhuurt kleine (verbruiks)artikelen</li> <li>- Handelt commercieel bewust, binnen de bedrijfsformule en -voorschriften</li> </ul>	
<p><b>Neemt gepaste acties bij problemen of klachten van de gast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen ter verduidelijking van problemen of klachten</li> <li>- Onderzoekt de oorzaak van een klacht</li> <li>- Houdt in alle omstandigheden de eigen emoties onder controle</li> <li>- Hanteert klachtenprocedures</li> <li>- Wisselt informatie uit met interne en externe diensten</li> <li>- Doet de gast een voorstel voor oplossing volgens de gangbare procedures</li> <li>- Registreert klachten</li> <li>- Verwittigt de juiste dienst voor het verhelpen van storingen en ongemakken in de hotelkamer</li> <li>- Registreert verloren voorwerpen</li> <li>- Ontvangt gevonden voorwerpen en contacteert de eigenaar</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflicthanteringsstijlen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratieprocedure</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul>
<p><b>Vervult de nodige administratieve formaliteiten (facturatie en betaling) bij check-out en neemt gepast afscheid van de gast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt bedrijfseigen betalingssoftware</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Factureren van producten en diensten volgens de vooropgestelde procedures</li> <li>- Controle op betalingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt alle onkosten van de gast in rekening bij het opmaken van de factuur</li> <li>- Past eventuele promoties of prijsafspraken toe</li> <li>- Controleert de betalingsmiddelen</li> <li>- Verwerkt de betalingen (cash, betaalkaarten, ...) en levert een betalingsbewijs af</li> <li>- Peilt naar de tevredenheid van de gast</li> <li>- Registreert en archiveert (elektronisch) de gegevens van de vertrokken gast</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Waarde van) vreemde valuta</li> <li>- Administratieve verwerking en archivering van documenten en data</li> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Relevante rekenvaardigheid</li> <li>- Verschillende betalingsmiddelen</li> <li>- Check-out procedures</li> </ul>
--	--

### Cluster Administratie front office verblijfplaats - BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Draagt zorg voor de kassa, sluit de kassa af en controleert openstaande rekeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telt het geld in de kassa bij het begin van de dienst</li> <li>- Houdt de kassaverrichtingen nauwgezet bij tijdens de dienst</li> <li>- Registreert de omzet aan het eind van de dag en stelt kassarapporten op</li> <li>- Verantwoordt ontvangen gelden, elektronische betalingen en openstaande rekeningen</li> <li>- Draagt de kassa bij het einde van de dienst over aan een collega of aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Relevante rekenvaardigheid</li> </ul>
<p><b>Voert algemene administratieve taken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelt de eigen werkzaamheden efficiënt en effectief in rekening houdend met de drukte aan de receptie</li> <li>- Maakt de receptie bedrijfsklaar bij aanvang van de dienst (vb. ervoor zorgen dat er voldoende papier in het kopiemachine zit, het folderrek aanvullen, ...)</li> <li>- Staat in voor de telefoonbediening (noteert boodschappen, verschafft inlichtingen, verbindt gesprekken door, bedient het faxapparaat, ...)</li> <li>- Telefoneert vlot</li> <li>- Behandelt vlot het mailverkeer en volgt het op</li> <li>- Bewaart en verzamelt gegevens voor het aanmaken van statistieken</li> <li>- Klasseert documenten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Administratieve verwerking en archivering van documenten en data</li> <li>- Factureren van producten en diensten volgens de vooropgestelde procedures</li> <li>- Controle op betalingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgt briefwisseling, verdeelt de post, geeft berichten door en maakt kopies</li> <li>- Verzendt documentatie en informeert over het bedrijf naar toeristische diensten, reisbureaus, touroperators, boekingsites, ...</li> <li>- Behandelt de "diverse debiteuren" (controle en opmaak van facturen)</li> </ul>	
--	--

## Cluster Nachtshift hotel - BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Assisteert bij onthaal en begeleiding van de gasten tijdens de nacht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat gasten binnen na sluitingstijd</li> <li>- Regelt de check-in van late gasten</li> <li>- Zorgt voor de check-out van gasten die vroeg vertrekken</li> <li>- Komt tegemoet aan vragen van gasten tijdens de nachtshift, binnen het kader en de mogelijkheden van de bedrijfsformule (bereidt snacks, warme en koude dranken, verkoopt lectuur, ...)</li> <li>- Onthaalt en staat externen te woord (ook telefonisch) tijdens de nachtshift</li> <li>- Bedient de telefooncentrale, zorgt voor de wekdienst en noteert berichten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedselveiligheid</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onthaalprocedure</li> <li>- Check-in procedure</li> <li>- Check-out procedure</li> </ul>
<p><b>Verzorgt de auditwerkzaamheden tijdens de nacht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert dagelijkse kassaafrekeningen van de diverse afdelingen ten opzichte van het ontvangen geld, creditcardbetalingen en getekende fout-/correctiebonnen</li> <li>- Zoek kassaverschillen uit en rapporteert de niet-opgeloste verschillen</li> <li>- Boekt de dagontvangsten in het geautomatiseerde systeem</li> <li>- Boekt de gastenrekeningen met op kamernummer geboekte consumpties</li> <li>- Stelt diverse omzetoverzichten op</li> <li>- Stelt facturen op en controleert deze</li> <li>- Zorgt voor opslag van data door het maken van back-up van bestanden</li> <li>- Doet de voorbereiding of de opmaak van statistieken (intern gebruik en/of extern gebruik)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfsssoftware voor front office activiteiten (reservatiesoftware, kantoorsoftware, registratiesoftware, ...)</li> <li>- Verschillende formulieren en documenten</li> <li>- Factureren van producten en diensten volgens de vooropgestelde procedures</li> <li>- Controle op betalingen</li> <li>- Administratieve verwerking en archivering van documenten en data</li> <li>- Kassaverrichtingen</li> <li>- Relevante rekenvaardigheid</li> <li>- Verschillende betalingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de ochtendactiviteiten voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt en zet het ontbijt klaar (vb. afbakken van broodjes)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedselveiligheid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult frigo's (bar) aan</li> <li>- Controleert en bereidt de arrivals voor van de volgende dag</li> </ul>	
---	--

### Cluster Assistentie bij veiligheid gasten en gebouwen - BEHEERSINGSNIVEAU 1

Activiteiten	Kennis
<p><b>Assisteert onder directe begeleiding bij de veiligheid van gasten en gebouwen tijdens de dag en nacht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past veiligheidsprocedures toe voor personen en goederen</li> <li>- Houdt toezicht op de ingangen (ramen en deuren), nooduitgangen en de algemene veiligheid van personen en goederen</li> <li>- Reageert gepast op de aanwezigheid van ongewenste gasten</li> <li>- Houdt toezicht op de orde en netheid in het hotel</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor radioverkeer</li> <li>- Doet controlerondes (te voet, met vervoermiddel)</li> <li>- Merkt afwijkingen op en onderneemt actie (intern of extern)</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke</li> <li>- Gebruikt installaties voor camerabewaking</li> <li>- Past de veiligheidsprocedures toe</li> <li>- Begeleidt gasten in nood</li> <li>- Checkt en regelt verlichtings- en verwarmingsinstallaties</li> <li>- Reageert alert en adequaat op onverwachte gebeurtenissen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van de verlichtings- en verwarmingsinstallaties</li> <li>- Werking van installaties voor camerabewaking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte omgangsvormen</li> <li>- Grondplan van het bedrijf</li> <li>- Infrastructuur van het bedrijf</li> <li>- Mogelijke identiteitsbewijzen</li> <li>- Veiligheidsregels en -procedures</li> <li>- EHBO</li> <li>- Noodprocedures</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de cluster op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding hotelreceptionist dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding hotelreceptionist dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "hotelreceptionist dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "receptionist" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "hotelreceptionist dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "receptionist" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "receptionist" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### IJzervlechter en bekister-betonneerde dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie ijzervlechter,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie bekister-betonneerde,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual leert men:

- het verbinden van stalen staven, netten en geprefabriceerde wapeningen teneinde wapeningen voor betonstructuren te construeren volgens plan en deze in de bekisting te plaatsen;
- op de bouwwerf, prefabelementen te monteren, bekistingen uit te voeren en beton te storten, te verdichten en te beschermen teneinde betonnen structuren met of zonder wapening te construeren volgens plan.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 specialiteiten, namelijk het construeren van wapeningen, het uitvoeren van bekistings- en betonneringswerken in niet-residentiële context of specifieke betonprojecten.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleid bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerde dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventie-maatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> <li>- Houdt de meetstaten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Plant de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad</li> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde materialen, gereedschappen en machines in functie van de dagactiviteit</li> <li>- Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen (het bouwteam)</li> <li>- Onderhoudt contacten met klanten en collega's</li> </ul>	
<p><b>Beheert het materiaal en het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt voorraden bij en vult aan</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheden en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Richt de stockageplaats in en zorgt voor de bescherming van gestockeerde goederen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslagtechnieken</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste hijshulpmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Communiciert met de bedieners van machines onder andere via tekens en seinen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bestuurders van hef-, hijs- en graafmachines</li> </ul>
<p><b>Voert het ijzervlechtwerk uit en houdt indien nodig rekening met isolatiwerken, lucht- en dampdichtingswerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert staven, staaldraden, stangen en netten</li> <li>- Vlecht allerlei soorten wapening</li> <li>- Verbindt het vlechtwerk (met uitgegloeide draad, haken, conische schroefdraad, persmoffen en lassen)</li> <li>- Voegt geprefabriceerde wapeningen samen</li> <li>- Plaatst de wapeningen in de bekisting</li> <li>- Plaatst de gepaste afstandshouders t.o.v. de onder- en bovenwapening</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen</li> <li>- Soorten bevestigingen en aansluiting van het luchtscherm</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wapeningsplannen (plaats van stangen en kokers, tussenafstanden, ...), buigstaten en de daarbij gebruikelijke symbolen</li> <li>- Staalsoorten, hun mechanische eigenschappen, hun merktekens en de gewenste diameter van verschillende soorten staven en netten</li> <li>- Bijlegwapening, montagewapening, deuvels en overlap</li> <li>- Buigingsstraal en de diameter</li> <li>- Juiste plaats van verbindingen, laspunten en dragers</li> <li>- Roestvormingsproces (carbonatatie en chloride-infiltratie)</li> <li>- Voorspan- en naspanbeton</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuele en machinale bindtechnieken</li> <li>- Verbindingstechnieken voor vlechtknopen, lassen, ...)</li> <li>- Minimum betondekking in functie van de blootstellingsklasse</li> </ul>
<b>Gebruikt en plaatst beschoeiingen, stutten en trek- en drukschoren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt het aantal stutten en trek- en drukschoren en hun spreiding</li> <li>- Brengt stutten en trek- en drukschoren aan</li> <li>- Verwijderd stutten en schoren</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stut- en schoorteknieken</li> <li>- Beschoeiingstechnieken</li> </ul>
<b>Bereidt de fundering voor i.f.v. bekisting en betonnering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effent de bodem van de werkput</li> <li>- Bereidt de bodem voor met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding</li> <li>- Plaatst de aardingslus</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bodemsoorten en grondmechanische problemen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdicht membraan</li> </ul>
<b>Bekist</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt bekistingsplannen</li> <li>- Lijnt de bekistingswerken uit</li> <li>- Bepaalt welke krachten zich zullen voordoen</li> <li>- Timmert, stut, monteert en voegt traditionele bekistingen samen</li> <li>- Voegt gemoduleerde bekistingspanelen samen</li> <li>- Voegt specifieke bekistingssystemen (verloren bekistingssystemen, isolerende bekistingen, ..) samen</li> <li>- Voert een voorbehandeling uit op de bekistingen</li> <li>- Ontkist met inachtneming van de ontkistingstermijnen</li> <li>- Recupereert herbruikbaar materiaal</li> <li>- Reinigt de bekisting</li> <li>- Onderhoudt de bekistingen en slaat deze gesorteerd op</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belang van de dichtheid, stijfheid, verankering en onvervormbaarheid van een bekisting</li> <li>- Ontkistingsproducten, ontkistingstermijnen en onderhoud van het bekistingsmateriaal</li> <li>- Specifieke bekistingssystemen zoals glibbekisting, klimbekisting, tunnelbekisting, rondbekisting, trapbekisting, ...</li> </ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traditionele bekistingen, de verschillende soorten systeembekistingen (wandbekisting, vloerplaatbekisting, kolombekisting, balkbekisting), de verloren bekistingssystemen en isolerende bekistingen</li> <li>- Bekistingsplannen</li> <li>- Bekistings- en ontkistingstechnieken</li> </ul>
<b>Betonneert</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de bekisting en de wapening</li> <li>- Maakt, indien nodig, zelf beton aan</li> <li>- Bereidt de komst van een betonmixer of -pomp op de werf voor</li> <li>- Controleert of de kwaliteit van het aangeleverd beton overeenstemt met de leveringsbon</li> <li>- Geeft instructies aan bedieners van betonpomp of betonmixer</li> <li>- Stort en spreidt het beton</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wapeningsplannen</li> <li>- Wachtwapenings- en waterdichtingssystemen, doorvoerkokers, rails- en verankeringssystemen</li> <li>- Leveringsbon van het beton met de betonsamenstelling</li> <li>- Bestanddelen van beton (cementsoorten en -klassen, granulaten, hulp- en toeslagstoffen en zuiver water)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten</li> <li>- Verdicht het beton laag per laag</li> <li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li> <li>- Controleert de binding van het vers gestorte beton</li> <li>- Beschermt en beschut het beton</li> <li>- Giet gewapende of ongewapende funderingsplaten en vloeren</li> <li>- Voert ondergrondse werken uit met betonwerk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belang van korrelverdeling en water/cement factor</li> <li>- Consistentie- en omgevingsklassen in functie van het gebruiksdomein van beton</li> <li>- Uithardingsproces</li> <li>- Minimum betondekking en omgevingsklassen</li> <li>- Technieken voor verdichting, bescherming, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> <li>- Toegelaten storthoogtes bij het gebruik van de kubel (voorkomen van segregatie)</li> <li>- Effect van de stortsnelheid op de druk op de bekisting</li> <li>- Gebruik van de trilnaald (invloed van frequentie en granulometrie )</li> <li>- Invloed van de weersomstandigheden op de bekisting en op het vers beton</li> <li>- Producten om duurzaamheid van het beton te waarborgen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betonneringstechnieken</li> </ul>
<b>Voert isolatiewerken, lucht- en dampdichtingswerken uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst isolatiematerialen op uniforme en continue wijze in de bekisting</li> <li>- Houdt rekening met lucht- en dampdichte lagen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen, de soorten bevestigingen en de aansluiting van het luchtscherm</li> </ul>
<b>Plaatst geprefabriceerde elementen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert elementen</li> <li>- Stut geprefabriceerde elementen</li> <li>- Bevestigt geprefabriceerde elementen door betonneren</li> <li>- Stut en plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten prefabelementen</li> <li>- Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen</li> <li>- Stabiliteit en bescherming van prefabelementen</li> <li>- Stut- en schoorttechnieken</li> </ul>

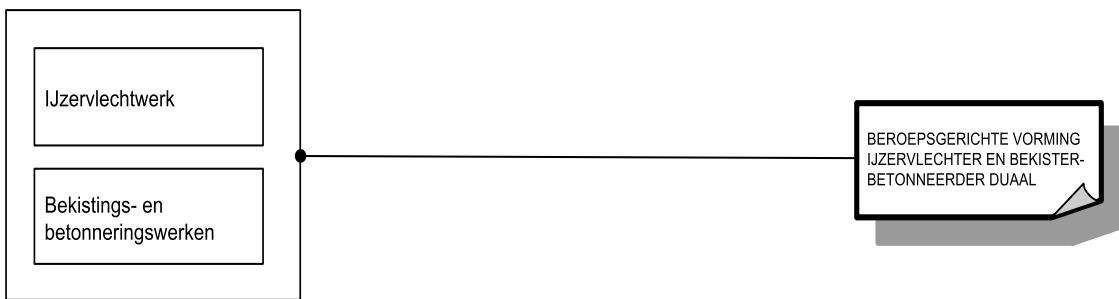
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modularair

De beroepsgerichte vorming kan modularair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- IJzervlechtwerk
- Bekistings- en betonneringswerken



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Cluster IJzervlechtwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijk producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden en – instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventie-maatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> <li>- Houdt de meetstaten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>

<b>Plant de werkzaamheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad</li> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Bepaalt de benodigde materialen, gereedschappen en machines in functie van de dagactiviteit</li> <li>- Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen (het bouwteam)</li> <li>- Onderhoudt contacten met klanten en collega's</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<b>Beheert het materiaal en het materieel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt voorraden bij en vult aan</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheden en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Richt de stockageplaats in en zorgt voor de bescherming van gestockeerde goederen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslagtechnieken</li> </ul>
<b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste hijsmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Communiciert met de bedieners van machines onder andere via tekens en seinen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bestuurders van hef-, hijs- en graafmachines</li> </ul>
<b>Voert het ijzervlechtwerk uit en houdt indien nodig rekening met isolatiowerken, lucht- en dampdichtingswerken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert staven, staaldraden, stangen en netten</li> <li>- Vlecht allerlei soorten wapening</li> <li>- Verbindt het vlechtwerk (met uitgegloeiide draad, haken, conische schroefdraad, persmoffen en lassen)</li> <li>- Voegt geprefabriceerde wapeningen samen</li> <li>- Plaatst de wapeningen in de bekisting</li> <li>- Plaatst de gepaste afstandshouders t.o.v. de onder- en bovenwapening</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen</li> <li>- Soorten bevestigingen en aansluiting van het luchtscherm</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wapeningsplannen (plaats van stangen en kokers, tussenafstanden, ...), buigstaten en de daarbij gebruikte symbolen</li> <li>- Staalsoorten, hun mechanische eigenschappen, hun merktekens en de gewenste diameter van verschillende soorten staven en netten</li> <li>- Bijlegwapening, montagewapening, deuvels en overlap</li> <li>- Buigingsstraal en de diameter</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juiste plaats van verbindingen, laspunten en dragers</li> <li>- Roestvormingsproces (carbonatatie en chloride-infiltratie)</li> <li>- Voorspan- en naspanbeton</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuele en machinale bindtechnieken</li> <li>- Verbindingstechnieken voor vlechtknopen, lassen, ...)</li> <li>- Minimum betondekking in functie van de blootstellingsklasse</li> </ul>
--	--

## Cluster Bekistings- en betonneringswerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijk producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranies</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluateert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventie-maatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> <li>- Houdt de meetstaten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Plant de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Bepaalt de benodigde materialen, gereedschappen en machines in functie van de dagactiviteit</li> <li>- Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen (het bouwteam)</li> <li>- Onderhoudt contacten met klanten en collega's</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<p><b>Beheert het materiaal en het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt voorraden bij en vult aan</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheden en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Richt de stockageplaats in en zorgt voor de bescherming van gestockeerde goederen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslagtechnieken</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste hijshulpmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Communiciert met de bedieners van machines onder andere via tekens en seinen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bestuurders van hef-, hijs- en graafmachines</li> </ul>
<p><b>Gebruikt en plaatst beschoeiingen, stutten en trek- en drukschoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt het aantal stutten en trek- en drukschoren en hun spreiding</li> <li>- Brengt stutten en trek- en drukschoren aan</li> <li>- Verwijderd stutten en schoren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stut- en schoortchnieken</li> <li>- Beschoeiingstchnieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de fundering voor i.f.v. bekisting en betonnering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effent de bodem van de werkput</li> <li>- Bereidt de bodem voor met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding</li> <li>- Plaatst de aardingslus</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bodemsoorten en grondmechanische problemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdicht membraan</li> </ul>
<p><b>Bekist</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt bekistingsplannen</li> <li>- Lijnt de bekistingswerken uit</li> <li>- Bepaalt welke krachten zich zullen voordoen</li> <li>- Timmert, stut, monteert en voegt traditionele bekistingen samen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belang van de dichtheid, stijfheid, verankering en onvervormbaarheid van een bekisting</li> <li>- Ontkistingsproducten, ontkistingstermijnen en onderhoud van het bekistingsmateriaal</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voegt gemoduleerde bekistingspanelen samen</li> <li>- Voegt specifieke bekistingssystemen (verloren bekistingssystemen, isolerende bekistingen, ..) samen</li> <li>- Voert een voorbehandeling uit op de bekistingen</li> <li>- Ontkist met inachtnahme van de ontkistingstermijnen</li> <li>- Recupereert herbruikbaar materiaal</li> <li>- Reinigt de bekisting</li> <li>- Onderhoudt de bekistingen en slaat deze gesorteerd op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke bekistingssystemen zoals glibbekisting, klimbekisting, tunnelbekisting, rondbekisting, trapbekisting, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traditionele bekistingen, de verschillende soorten systeembekistingen (wandbekisting, vloerplaatbekisting, kolombekisting, balkbekisting), de verloren bekistingssystemen en isolerende bekistingen</li> <li>- Bekistingsplannen</li> <li>- Bekistings- en ontkistungstechnieken</li> </ul>
<p><b>Betonneert</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de bekisting en de wapening</li> <li>- Maakt, indien nodig, zelf beton aan</li> <li>- Bereidt de komst van een betonmixer of -pomp op de werf voor</li> <li>- Controleert of de kwaliteit van het aangeleverd beton overeenstemt met de leveringsbon</li> <li>- Geeft instructies aan bedieners van betonpomp of betonmixer</li> <li>- Stort en spreidt het beton</li> <li>- Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten</li> <li>- Verdicht het beton laag per laag</li> <li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li> <li>- Controleert de binding van het vers gestorte beton</li> <li>- Beschermt en beschut het beton</li> <li>- Giet gewapende of ongewapende funderingsplaten en vloeren</li> <li>- Voert ondergrondse werken uit met betonwerk</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wapeningsplannen</li> <li>- Wachtwapenings- en waterdichtingssystemen, doorvoerkokers, rails- en verankeringssystemen</li> <li>- Leveringsbon van het beton met de betonsamenstelling</li> <li>- Bestanddelen van beton (cementsoorten en -klassen, granulaten, hulp- en toeslagstoffen en zuiver water)</li> <li>- Belang van korrelverdeling en water/cement factor</li> <li>- Consistentie- en omgevingsklassen in functie van het gebruiksdomein van beton</li> <li>- Uithardingsproces</li> <li>- Minimum betondekking en omgevingsklassen</li> <li>- Technieken voor verdichting, bescherming, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> <li>- Toegelaten storhoogtes bij het gebruik van de kubel (voorkomen van segregatie)</li> <li>- Effect van de stortsnelheid op de druk op de bekisting</li> <li>- Gebruik van de trilnaald (invloed van frequentie en granulometrie )</li> <li>- Invloed van de weersomstandigheden op de bekisting en op het vers beton</li> <li>- Producten om duurzaamheid van het beton te waarborgen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betonneringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert isolatiewerken, lucht- en dampdichtingswerken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst isolatiematerialen op uniforme en continue wijze in de bekisting</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen, de soorten</li> </ul>

- Houdt rekening met lucht- en dampdichte lagen	bevestigingen en de aansluiting van het luchtscherm
<b>Plaatst geprefabriceerde elementen</b>	<b>Kennis</b>
- Integreert elementen - Stut geprefabriceerde elementen - Bevestigt geprefabriceerde elementen door betonneren - Stut en plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan	- Verschillende soorten prefabelementen - Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen - Stabiliteit en bescherming van prefabelementen - Stut- en schoortechnieken

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerder dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (ijzervlechtwerk en bekisting-betonnering) binnen deze opleiding ijzervlechtwerk en bekister-betonneerder dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 specialiteiten, namelijk het construeren van wapeningen, het uitvoeren van bekistings- en betonneringswerken binnen een niet-residentiële context of betonproject.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding ijzervlechter en bekister-betonneerder dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "ijzervlechter en bekister-betonneerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "ijzervlechter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "bekister-betonneerder" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "ijzervlechter en bekister-betonneerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader,

met inbegrip van de beroepskwalificatie "ijzervlechter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "bekister-betonneerder" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "ijzervlechter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Plant de werkzaamheden
    - Beheert het materiaal en het materieel
    - Slaat lasten aan onder begeleiding
    - Voert het ijzervlechtwerk uit en houdt indien nodig rekening met isolatiewerken, lucht- en dampdichtingswerken
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming die overeenstemt met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - IJzervlechtwerk
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "bekister-betonneerder" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Plant de werkzaamheden
    - Beheert het materiaal en het materieel

- Slaat lasten aan onder begeleiding
- Gebruikt en plaatst beschoeiingen, stutten en trek- en drukschoren
- Bereidt de fundering voor i.f.v. bekisting en betonnering
- Bekist
- Betonneert
- Voert isolatiowerken, lucht- en dampdichtingswerken uit
- Plaatst geprefabriceerde elementen
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming die overeenstemt met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
  - Bekistings- en betonneringswerken
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

# Installateur gebouwenautomatisering dual

### 1. Situering en omschrijving

De opleiding installateur gebouwenautomatisering dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding installateur gebouwenautomatisering dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie installateur gebouwenautomatisering,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual leert men kleine en middelgrote domoticasystemen - en residentiële ventilatiesystemen ontwerpen en installeren, verlichtingssystemen installeren, en de toepassingen onderling of in een netwerk verbinden.

Gezien de verschillende specialiteiten (domotica en ventilatie) binnen deze opleiding installateur gebouwenautomatisering dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 specialiteiten, namelijk het realiseren van domoticasystemen en residentiële ventilatiesystemen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;

- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleed bij omzendbrief SO 64;  
ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert aan klant of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>

<b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>
<b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en/of installateur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul>
<b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> <li>- Volgt de regelgeving, normen en voorschriften (vb. STS)</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Regelgeving, normen en voorschriften (vb STS)</li> </ul>
<b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel elektrisch schema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van een eendraadschema</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> </ul>
<b>Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit volgens de instructie</li> <li>- Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</li> <li>- Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</li> <li>- Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</li> <li>- Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</li> <li>- Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</li> <li>- Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</li> <li>- Legt afgeschermde kabels en sluit ze aan</li> <li>- Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</li> <li>- Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Verschillende asbesthouderende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT, TN, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hitedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, kroonsteen, ...)</li> </ul>

<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert stuurkabels en outlets voor telefonie, audio, TV- en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen (garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, ...) aan</li> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurkabels en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Verlichtingscomponenten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Stelt de residentiële en tertiaire elektrische installatie in werking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de eigen residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installatie in werking en voert controles uit</li> <li>- Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire elektrische installaties, stelt in werking en voert controles uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<b>Gebruikt meetinstrumenten</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul>
<b>Geeft instructies bij het gebruik van de installaties</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk</li> <li>- Klantvriendelijke communicatie</li> <li>- Duurzame werking van een installatie</li> <li>- Werking van de installatie</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> </ul>
<b>Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>

<p><b>Realiseert netwerkverbindingen in functie van de gebouwenautomatisering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connecteert apparaten (verlichting, componenten,...) onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos (LAN/WAN)</li> <li>- Test de verbindingen op fouten</li> <li>- Lokaliseert storingen en afwijkingen en heft deze op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk</li> <li>- Configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v gebouwenautomatisering</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul>
<p><b>Optimaliseert en herstelt een verlichtingsinstallatie (relighting, relamping)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de lichtstudie</li> <li>- Zet de lichtstudie om naar een concrete installatie</li> <li>- Selecteert de componenten (LED's, ...)</li> <li>- Toetst de verlichtingsinstallatie af aan de geldende normen, indien er geen lichtstudie is</li> <li>- Voert metingen uit</li> <li>- Optimaliseert in functie van verbruik en/of lichtcomfort</li> <li>- Lokaliseert defecte componenten</li> <li>- Vervangt defecte componenten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten duurzame verlichtingssystemen</li> <li>- Normalisering, markering, labels van duurzame verlichting</li> <li>- Verlichtingscomponenten</li> <li>- Werking van de componenten voor duurzame verlichting</li> <li>- Prestaties van de duurzame verlichting</li> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, kroonsteen, ...)</li> </ul>
<p><b>Werkt een installatieschema uit voor domotica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de prijsberekening van een residentiële installatie</li> <li>- Maakt gebruik van richtwaarden en softwaretools voor het conceptueel uitdenken van de installatie</li> <li>- Houdt rekening met de wensen van de klant, en productieigen plannen en schema's</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwerp- en berekeningsprogramma's voor domotica</li> <li>- Centrale en decentrale domotica installaties</li> <li>- Richtwaarden en softwaretools</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Neemt het domoticasysteem in dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmeert het domoticasysteem</li> <li>- Regelt de sensoren en componenten af</li> <li>- Zoekt fouten in het domoticasysteem op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Test de goede werking van het domoticasysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fabrikantsafhankelijke software voor programmatie van domoticasystemen</li> <li>- Procedures om een domoticasysteem in dienst te nemen</li> <li>- Centrale en decentrale domotica installaties</li> <li>- Sensoren en componenten</li> </ul>
<p><b>Werkt een installatieschema uit voor ventilatie</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatieregelgeving (EPB)</li> <li>- Principes van natuurlijke en geforceerde nachtkoeling</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de berekening van een residentiële installatie tot aan de ontwerpdebieten</li> <li>- Maakt gebruik van richtwaarden en softwaretools voor het conceptueel uitdenken van de installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zoals luchtvochtigheid, luchtsnelheid, luchtdebit en de toepassing in de ventilatie-installatie</li> <li>- Geldende wetgeving rond ventilatie (debieten, doorstroomdebieten)</li> <li>- Regelgeving over het kwaliteitskader voor ventilatie installaties</li> <li>- Ventilatieprincipes bij centrale en decentrale ventilatie installaties</li> <li>- Ontwerpprogramma's voor ventilatie</li> <li>- Richtwaarden en softwaretools</li> </ul>
<p><b>Bewerkt en legt buizen voor ventilatie aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de buizen voor ventilatie overeenkomstig met de instructies</li> <li>- Bewerkt buizen in verschillende materialen voor ventilatie</li> <li>- Vervaardigt en/of monteert verbindingen bij verschillende soorten buizen voor ventilatie</li> <li>- Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen</li> <li>- Plaatst de buizen voor ventilatie volgens de code van de goede praktijk</li> <li>- Plaatst installatietoebehoren (vb geluidsdemper) voor ventilatie</li> <li>- Verbindt de buizen voor ventilatie luchtdicht</li> <li>- Beschermt de afgewerkte leiding tegen vervuiling en beschadiging</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Regelgeving en code van goede praktijk voor de aanleg van buizen voor ventilatie</li> <li>- Installatietoebehoren en buizen voor ventilatie</li> <li>- Gebouwschil</li> </ul>
<p><b>Monteert aan- en afvoervoorzieningen voor ventilatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert regelbare toevoeropeningen (RTO), doorvoeropeningen (DO) en regelbare afvoeropeningen (RAO)</li> <li>- Monteert de dak- en muurdoorvoeren</li> <li>- Monteert aan- en afvoerventielien voor mechanische ventilatie</li> <li>- Bepaalt de positie ten opzichte van andere afvoervoorzieningen</li> <li>- Monteert luchtroosters (andere toepassingen)</li> <li>- Monteert bodem-lucht warmtewisselaars</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Regelgeving en code van goede praktijk voor de aanleg van buizen voor ventilatie</li> <li>- Diverse mogelijkheden voor dakdoorvoer, muurdoorvoer, ventielien en hun plaatsing</li> <li>- Diverse types RTO's, DO's en RAO's en hun plaatsing</li> <li>- Installatietoebehoren en buizen voor ventilatie</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Gebouwschil</li> </ul>
<p><b>Plaatst en sluit ventilatoren en ventilatie-units aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en sluit ventilatorgroepen aan</li> <li>- Plaatst en sluit ventilatie-units (al dan niet met warmterugwinning) aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van natuurlijke en geforceerde nachtkoeling</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt de onderdelen van de ventilatie-units tegen vervuiling tijdens de montagewerken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventilatieprincipes bij centrale en decentrale ventilatie installaties</li> <li>- Balanceren van een ventilatiesysteem</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Controleert en vervangt buizen en toebehoren voor ventilatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de buizen voor ventilatie op juist gebruik en diameter</li> <li>- Controleert en vervangt de verbindingen van de buizen voor ventilatie i.f.v. de situatie</li> <li>- Meet de luchtdebieten en luchtsnelheid</li> <li>- Controleert de verbindingen op luchtlekken</li> <li>- Herstelt de verbindingen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luchtdichtheidsklassen voor de luchtdichtheidstest</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zoals luchtvochtigheid, luchtsnelheid, luchtdebit en de toepassing in de ventilatie-installatie</li> <li>- Regelgeving en code van goede praktijk voor de aanleg van buizen voor ventilatie</li> <li>- Diverse mogelijkheden voor dakdoorvoer, muurdoorvoer, ventielen en hun plaatsing</li> <li>- Installatietoebehoren en buizen voor ventilatie</li> </ul>
<p><b>Stelt toestellen en ventielen voor de ventilatie in dienst en regelt in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en sluit de regelingen aan bij ventilatie-units en ventilatiekanalen</li> <li>- Maakt systemen, detectoren en randapparatuur gebruiksklaar</li> <li>- Stelt de debieten in van het ventilatiesysteem</li> <li>- Voert de debietmetingen uit per ventiel</li> <li>- Stelt het ventilatiesysteem in werking</li> <li>- Controleert de goede werking van het ventilatiesysteem</li> <li>- Optimaliseert de installatie door de ventilatievoorzieningen in te regelen</li> <li>- Stelt een meetrapport op na de indienststelling van het ventilatiesysteem</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatieregelgeving (EPB)</li> <li>- Principes van natuurlijke en geforceerde nachtkoeling</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zoals luchtvochtigheid, luchtsnelheid, luchtdebit en de toepassing in de ventilatie-installatie</li> <li>- Regelgeving over het kwaliteitskader voor ventilatie installaties</li> <li>- Ventilatieprincipes bij centrale en decentrale ventilatie installaties</li> <li>- Balanceren van een ventilatiesysteem</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt en herstelt het ventilatiesysteem voor residentiële toepassingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt de buizen voor ventilatie</li> <li>- Reinigt of vervangt filters</li> <li>- Reinigt de aanvoer-, doorvoer-, toevoer- en afvoeropeningen van het ventilatiesysteem</li> <li>- Gebruikt inspectiegereedschappen om de buizen inwendig te controleren</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de ventilatie-onderdelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingsprincipes volgens de normen</li> <li>- Onderhoudsprocedures van het ventilatiesysteem</li> <li>- Soorten filters voor een ventilatiesysteem</li> <li>- Inspectiegereedschappen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>

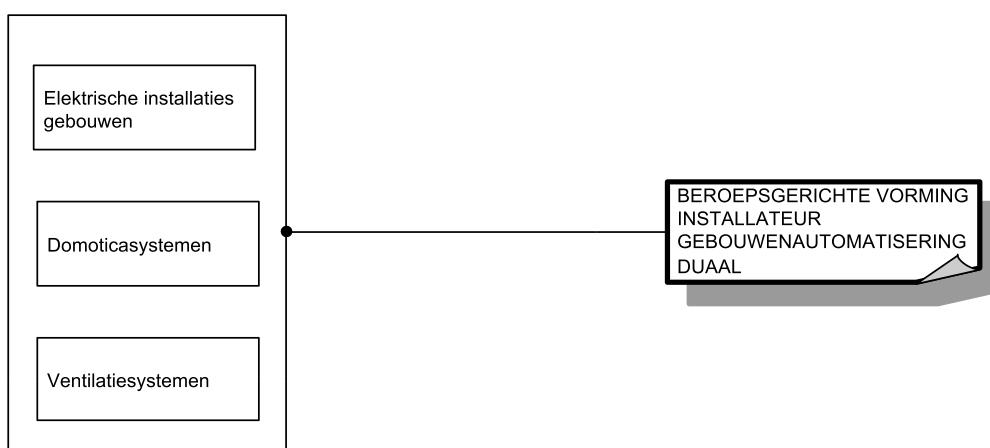
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Elektrische installaties gebouwen
- Domoticasystemen
- Ventilatiesystemen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Volgt instructies op</li> <li>- Rapporteert aan klant of verantwoordelijke</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Registreert verbruikte materialen en tijdsbesteding</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> </ul>	
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen om hinder (stof, lawaai, ...) en afval te beperken</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt met oog voor de energieprestatie van gebouwen (EPB)</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> <li>- Slaat de eigen gereedschappen, machines en materialen op</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Vitale 5 (8 gouden regels)</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Plaatst ladders</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen van rolsteigers</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud en service</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	
<p><b>Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Maakt afspraken met de klant of opdrachtgever over de planning</li> <li>- Bereidt opdrachten en richtlijnen voor de monteur en/of installateur voor en licht deze toe</li> <li>- Leest en begrijpt elektrische schema's en werkinstructies</li> <li>- Leest en begrijpt het installatieschema, het technisch dossier of de werkfiche</li> <li>- Beslist met welke materialen, machines en gereedschappen gewerkt wordt</li> <li>- Doet de nodige bestellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leeft het werkplaatsreglement na</li> <li>- Identificeert niet-standaardsituaties</li> <li>- Meldt niet-standaardsituaties aan de klant of de verantwoordelijke</li> <li>- Kiest de benodigde gereedschappen, machines en materialen voor de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- Bakent de werkplek af en voorziet een doorgang voor bevoegden</li> <li>- Volgt de regelgeving, normen en voorschriften (vb. STS)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Regelgeving, normen en voorschriften (vb STS)</li> </ul>

## Cluster Elektrische installaties gebouwen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel elektrisch schema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de behoeften van de klant</li> <li>- Formuleert voorstellen aan de klant</li> <li>- Realiseert een eenvoudig eendraadschema</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Realisatie van een eendraadschema</li> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> </ul>

<p><b>Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet leidingtracés uit volgens de instructie</li> <li>- Realiseert sleuven en holtes voor het leggen van leidingen</li> <li>- Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen</li> <li>- Plaatst en bevestigt dozen met aangepast materiaal, gereedschap en machines</li> <li>- Monteert en plaatst leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen en verschillende soorten aansluitdozen</li> <li>- Trekt draden en/of kabels voor de verschillende stroomkringen in elektrische installaties voor het aansluiten van diverse toestellen</li> <li>- Plaatst het aardingssysteem en sluit aan</li> <li>- Legt afgeschermd kabels en sluit ze aan</li> <li>- Bevestigt en sluit materiaal voor laagspanning aan (schakelaars, stopcontacten, ...)</li> <li>- Plaatst, monteert en bedraadt verdeelborden, vermogensborden en/of stuurborden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingssysteem</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Opvoegmethodes van sleuven</li> <li>- Strip-en ontmanteltechnieken</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Veiligheidsregels (PBM's, CBM's en signalisatie)</li> <li>- Verschillende netten (TT, IT, TN, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, kroonsteen, ...)</li> </ul>
<p><b>Stelt de residentiële en tertiaire elektrische installatie in werking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de eigen residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installatie in werking en voert controles uit</li> <li>- Assisteert bij niet klassieke (complexe) tertiaire elektrische installaties, stelt in werking en voert controles uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Residentiële en klassieke (niet-complexe) tertiaire elektrische installaties</li> <li>- Aansluiting van hoofd- en bijkomende equipotentiale verbindingen</li> <li>- Bekabeling van het aardingsysteem</li> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Aansluiten en onder spanning plaatsen</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Toepassing van het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties)</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<b>Gebruikt meetinstrumenten</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul>
<b>Geeft instructies bij het gebruik van de installaties</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk</li> <li>- Klantvriendelijke communicatie</li> <li>- Duurzame werking van een installatie</li> <li>- Werking van de installatie</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> </ul>
<b>Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levert de nodige documenten aan in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> </ul>	
<p><b>Realiseert netwerkverbindingen in functie van de gebouwenautomatisering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connecteert apparaten (verlichting, componenten, ...) onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos (LAN/WAN)</li> <li>- Test de verbindingen op fouten</li> <li>- Lokaliseert storingen en afwijkingen en heft deze op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk</li> <li>- Configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v gebouwenautomatisering</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul>

## Cluster Domoticasystemen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert stuurbekabeling en outlets voor telefonie, audio, TV- en datadistributie</li> <li>- Plaatst en sluit telefoons, TV en aanverwante toestellen (modem, parlofoon, videofoon, telefooncentrale, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van domoticasystemen in woningen en kantoorgebouwen (garagepoortopeners, rolluikbediening, ...) aan</li> <li>- Plaatst en sluit de componenten van beveiligingssystemen (brandbeveiliging, inbraakbeveiliging, toegangscontrole, ...) aan</li> <li>- Sluit de vermogenskabels, stuurbekabeling en verdeelkabel aan op de elektrische installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Types van bekabeling</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Componenten en onderdelen van een elektrische installatie</li> <li>- Laagspanningsinstallaties</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	
<p><b>Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Zet leidingtracés uit voor kabelgoten en kabels volgens de instructie</li> <li>- Maakt verdelingen van het stroomnetwerk naar de verschillende lichtpunten</li> <li>- Plaatst verlichtingsarmaturen</li> <li>- Verbindt de verlichtingsarmaturen</li> <li>- Plaatst railsystemen voor het bevestigen van verlichtingsarmaturen in plafonds, valse plafonds en muren</li> <li>- Plaatst indien nodig transformatoren bij de lampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst een starter en voorschakelapparatuur bij fluorescentielampen en sluit ze aan</li> <li>- Plaatst het juiste type lampen in de armaturen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondplan</li> <li>- Aansluitingen voor hernieuwbare energietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Werking van een elektrische installatie</li> <li>- Schakelschema's voor residentiële en tertiaire toepassingen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Verlichtingscomponenten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, ...)</li> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Optimaliseert en herstelt een verlichtingsinstallatie (relighting, relamping)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de lichtstudie</li> <li>- Zet de lichtstudie om naar een concrete installatie</li> <li>- Selecteert de componenten (LED's, ...)</li> <li>- Toetst de verlichtingsinstallatie af aan de geldende normen, indien er geen lichtstudie is</li> <li>- Voert metingen uit</li> <li>- Optimaliseert in functie van verbruik en/of lichtcomfort</li> <li>- Lokaliseert defecte componenten</li> <li>- Vervangt defecte componenten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten duurzame verlichtingssystemen</li> <li>- Normalisering, markering, labels van duurzame verlichting</li> <li>- Verlichtingscomponenten</li> <li>- Werking van de componenten voor duurzame verlichting</li> <li>- Prestaties van de duurzame verlichting</li> <li>- Veiligheidsregels voor werkzaamheden onder spanning</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische verbindingen (solderen, kroonsteen, ...)</li> </ul>
<p><b>Werkt een installatieschema uit voor domotica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de prijsberekening van een residentiële installatie</li> <li>- Maakt gebruik van richtwaarden en softwaretools voor het conceptueel uitdenken van de installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwerp- en berekeningsprogramma's voor domotica</li> <li>- Centrale en decentrale domotica installaties</li> <li>- Richtwaarden en softwaretools</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de wensen van de klant, en producteigen plannen en schema's</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Symbolen op schakelschema's</li> </ul>
<p><b>Neemt het domoticasysteem in dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmeert het domoticasysteem</li> <li>- Regelt de sensoren en componenten af</li> <li>- Zoekt fouten in het domoticasystemen op basis van waarnemingen en metingen</li> <li>- Test de goede werking van het domoticasysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fabrikantsafhankelijke software voor programmatie van domoticasystemen</li> <li>- Procedures om een domoticasysteem in dienst te nemen</li> <li>- Centrale en decentrale domotica installaties</li> <li>- Sensoren en componenten</li> </ul>

## Cluster Venitilatieystemen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt een installatieschema uit voor ventilatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de berekening van een residentiële installatie tot aan de ontwerpdebieten</li> <li>- Maakt gebruik van richtwaarden en softwaretools voor het conceptueel uitdenken van de installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatieregelgeving (EPB)</li> <li>- Principes van natuurlijke en geforceerde nachtkoeling</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zoals luchtvuchtigheid, luchtsnelheid, luchtdebit en de toepassing in de ventilatie-installatie</li> <li>- Geldende wetgeving rond ventilatie (debieten, doorstroomdebieten)</li> <li>- Regelgeving over het kwaliteitskader voor ventilatie installaties</li> <li>- Ventilatieprincipes bij centrale en decentrale ventilatie installaties</li> <li>- Ontwerpprogramma's voor ventilatie</li> <li>- Richtwaarden en softwaretools</li> </ul>
<p><b>Bewerkt en legt buizen voor ventilatie aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de buizen voor ventilatie overeenkomstig met de instructies</li> <li>- Bewerkt buizen in verschillende materialen voor ventilatie</li> <li>- Vervaardigt en/of monteert verbindingen bij verschillende soorten buizen voor ventilatie</li> <li>- Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen</li> <li>- Plaatst de buizen voor ventilatie volgens de code van de goede praktijk</li> <li>- Plaatst installatietoebehoren (vb geluidsdemper) voor ventilatie</li> <li>- Verbindt de buizen voor ventilatie luchtdicht</li> <li>- Beschermt de afgewerkte leiding tegen vervuiling en beschadiging</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Regelgeving en code van goede praktijk voor de aanleg van buizen voor ventilatie</li> <li>- Installatietoebehoren en buizen voor ventilatie</li> <li>- Gebouwschil</li> </ul>

<b>Monteert aan- en afvoervoorzieningen voor ventilatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert regelbare toevoeropeningen (RTO), doorvoeropeningen (DO) en regelbare afvoeropeningen (RAO)</li> <li>- Monteert de dak- en muurdoorvoeren</li> <li>- Monteert aan- en afvoerventielien voor mechanische ventilatie</li> <li>- Bepaalt de positie ten opzichte van andere afvoervoorzieningen</li> <li>- Monteert luchtroosters (andere toepassingen)</li> <li>- Monteert bodem-lucht warmtewisselaars</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Regelgeving en code van goede praktijk voor de aanleg van buizen voor ventilatie</li> <li>- Diverse mogelijkheden voor dakdoorvoer, muurdoorvoer, ventielen en hun plaatsing</li> <li>- Diverse types RTO's, DO's en RAO's en hun plaatsing</li> <li>- Installatietoebehoren en buizen voor ventilatie</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Gebouwschil</li> </ul>
<b>Gebruikt meetinstrumenten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het meetinstrument en stelt het correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> <li>- Meet digitale signalen, analoge signalen en doet metingen die eigen zijn aan het specifieke bedrijf om de optimale werking te controleren</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden</li> <li>- Eenheden en grootheden bij de gebruikte meetinstrumenten</li> <li>- Meetinstrumenten (thermometer, multimeter, hittedraad, anemometer, LAN-tester, debietsmeting met nuldrukcompensatie, ...)</li> </ul>
<b>Plaatst en sluit ventilatoren en ventilatie-units aan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en sluit ventilatorgroepen aan</li> <li>- Plaatst en sluit ventilatie-units (al dan niet met warmteterugwinning) aan</li> <li>- Beschermt de onderdelen van de ventilatie-units tegen vervuiling tijdens de montagewerken</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van natuurlijke en geforceerde nachtkoeling</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventilatieprincipes bij centrale en decentrale ventilatie installaties</li> <li>- Balanceren van een ventilatiesysteem</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>
<b>Controleert en vervangt buizen en toebehoren voor ventilatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de buizen voor ventilatie op juist gebruik en diameter</li> <li>- Controleert en vervangt de verbindingen van de buizen voor ventilatie i.f.v. de situatie</li> <li>- Meet de luchtdebieten en luchtsnelheid</li> <li>- Controleert de verbindingen op luchtlekken</li> <li>- Herstelt de verbindingen indien nodig</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luchtdichtheidsklassen voor de luchtdichtheidstest</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zoals luchtvochtigheid, luchtsnelheid, luchtdebit en de toepassing in de ventilatie-installatie</li> <li>- Regelgeving en code van goede praktijk voor de aanleg van buizen voor ventilatie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse mogelijkheden voor dakdoorvoer, muurdoorvoer, ventielen en hun plaatsing</li> <li>- Installatietoebehoren en buizen voor ventilatie</li> </ul>
<b>Stelt toestellen en ventielen voor de ventilatie in dienst en regelt in</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en sluit de regelingen aan bij ventilatie-units en ventilatiekanalen</li> <li>- Maakt systemen, detectoren en randapparatuur gebruiksklaar</li> <li>- Stelt de debieten in van het ventilatiesysteem</li> <li>- Voert de debietmetingen uit per ventiel</li> <li>- Stelt het ventilatiesysteem in werking</li> <li>- Controleert de goede werking van het ventilatiesysteem</li> <li>- Optimaliseert de installatie door de ventilatievoorzieningen in te regelen</li> <li>- Stelt een meetrapport op na de indienststelling van het ventilatiesysteem</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatieregelgeving (EPB)</li> <li>- Principes van natuurlijke en geforceerde nachtkoeling</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zoals luchtvochtigheid, luchtsnelheid, luchtdebit en de toepassing in de ventilatie-installatie</li> <li>- Regelgeving over het kwaliteitskader voor ventilatie installaties</li> <li>- Ventilatieprincipes bij centrale en decentrale ventilatie installaties</li> <li>- Balanceren van een ventilatiesysteem</li> </ul>
<b>Onderhoudt en herstelt het ventilatiesysteem voor residentiële toepassingen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt de buizen voor ventilatie</li> <li>- Reinigt of vervangt filters</li> <li>- Reinigt de aanvoer-, doorvoer-, toevoer- en afvoeropeningen van het ventilatiesysteem</li> <li>- Gebruikt inspectiegereedschappen om de buizen inwendig te controleren</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de ventilatie-onderdelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingsprincipes volgens de normen</li> <li>- Onderhoudsprocedures van het ventilatiesysteem</li> <li>- Soorten filters voor een ventilatiesysteem</li> <li>- Inspectiegereedschappen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (domotica en ventilatie) binnen deze opleiding installateur gebouwenautomatisering dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 specialiteiten, namelijk het realiseren van domoticasystemen en residentiële ventilatiesystemen.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding installateur gebouwenautomatisering dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "installateur gebouwenautomatisering dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "installateur gebouwenautomatisering" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "installateur gebouwenautomatisering dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "installateur gebouwenautomatisering" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "installateur gebouwenautomatisering" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "installateur domotica" van de beroepskwalificatie "installateur gebouwenautomatisering" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)
    - Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur
    - Voert voorbereidende werkzaamheden uit
    - Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel elektrisch schema
    - Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan

- Stelt de residentiële en tertiaire elektrische installatie in werking
  - Gebruikt meetinstrumenten
  - Geeft instructies bij het gebruik van de installaties
  - Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
  - Realiseert netwerkverbindingen in functie van de gebouwenautomatisering
  - Monteert en sluit installaties op zeer lage spanning aan (telefonie, informatica, brandalarmen, ...)
  - Installeert en sluit verlichtingsinstallaties aan
  - Optimaliseert en herstelt een verlichtingsinstallatie (relighting, relamping)
  - Werkt een installatieschema uit voor domotica
  - Neemt het domoticasysteem in dienst
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
- Elektrische installaties gebouwen
  - Domoticasystemen
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "residentieel installateur ventilatie " van de beroepskwalificatie "installateur gebouwenautomatisering" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn
      - Werkt op hoogte
      - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische)
      - Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur
      - Voert voorbereidende werkzaamheden uit
      - Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel elektrisch schema
      - Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan
      - Stelt de residentiële en tertiaire elektrische installatie in werking
      - Gebruikt meetinstrumenten
      - Geeft instructies bij het gebruik van de installaties
      - Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
      - Realiseert netwerkverbindingen in functie van de gebouwenautomatisering
      - Werkt een installatieschema uit voor ventilatie
      - Bewerkt en legt buizen voor ventilatie aan
      - Monteert aan- en afvoervoorzieningen voor ventilatie
      - Plaatst en sluit ventilatoren en ventilatie-units aan
      - Controleert en vervangt buizen en toebehoren voor ventilatie

- Stelt toestellen en ventielen voor de ventilatie in dienst en regelt in
- Onderhoudt en herstelt het ventilatiesysteem voor residentiële toepassingen
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Elektrische installaties gebouwen
  - Ventilatiesystemenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij

modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Interieurbouwer dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding interieurbouwer dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding interieurbouwer dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding interieurbouwer dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied hout.

Het standaardtraject voor de opleiding interieurbouwer dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie interieurbouwer,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding interieurbouwer dual leert men het voorbereiden van de eigen werkzaamheden en het verwerken van de grondstoffen; het in- en omstellen van (houtbewerkings)machines, bewerken, vergaren en afmonteren van onderdelen voor interieurelementen; het bevestigen en aansluiten van interieurelementen aan elkaar of aan de ruwbouw; het integreren van sanitaire en elektrische toestellen en afwerken van interieuronderdelen teneinde interieur- of projectmeubilair zoals keukens, badkamers, dressings, winkel- en kantoorinrichtingen, ... aan de hand van een werkopdracht te vervaardigen en te plaatsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding interieurbouwer dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding interieurbouwer dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs

en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding interieurbouwer dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> - Communicert effectief en efficiënt	<b>Kennis</b> - Vakterminologie

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Milieuorganisatiesystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Meet op (hoogte, breedte, diepte, ...)</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- 32mm systeem</li> </ul>
<p><b>Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kantrechtkant en/of kort ruw hout af</li> <li>- Bepaalt visueel hoe houtelementen optimaal uit boll of gevierschaald hout gehaald kunnen worden (zaagwijze, vezelrichting, tekening, gebreken van het hout, ...)</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit op hout of plaatmateriaal</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines (zagen)</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle-, meetmethodes en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Stelt verspaningssets samen</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> <li>- Snijgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- Roeft een CNC-programma op</li> <li>- Voert eenvoudige aanpassingen uit in een CNC-programma</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profilveringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Brengt bekleding/kanten aan op plaatmateriaal (fineer, hpl, melamine, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Controleert de kwaliteit van bekledingsmateriaal</li> <li>- Verlijmt bekleding op plaatmateriaal</li> <li>- Brengt kantafwerking aan op plaatmateriaal</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Lijmsoorten</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Vergaart onderdelen van interieurprojecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Verlijmt verbindingsgedeelten</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nielen, schroeven, ...)</li> <li>- Verwijdt lijmresten</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Lijmsoorten</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Behandelt oppervlakken van interieurelementen (schuren, beschermen, afwerken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- en/of afwerkingsproducten voor</li> <li>- Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, ...)</li> <li>- Brengt manueel en/of machinaal grond-, tussen- en afwerklagen aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermings-, onderhouds- en afwerkingsproducten voor interieurelementen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken voor interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- (Houtbewerkings)machines</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakken</li> <li>- Voert kleine herstellingen en retouches uit</li> <li>- Brengt interne codering aan (etiketten, labels, ...)</li> <li>- Beschermt afgewerkte werkstukken en slaat ze op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Monteert en regelt beslag aan interieurelementen af (scharnieren, lades, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen</li> <li>- Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen</li> <li>- 32 mm systeem</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt interieurelementen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, ...)</li> <li>- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerances</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>

<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de werf of plaats van bestemming</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen</li> <li>- Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, ...</li> <li>- Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan leidinggevende / verantwoordelijke</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Verwijderd losse en vaste elementen</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> <li>- Milieuozorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Plaatst interieurelementen</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, dampafvoer, ...)</li> <li>- Bevestigt interieurelementen aan de ruwbouw en aan elkaar</li> <li>- Maakt sluitstukken tussen interieurelementen en de ruwbouw</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontact, verluchtingsrooster, spots, ... )</li> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor interieurelementen</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor interieurelementen</li> <li>- Plaatsingsmethodes voor interieurelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Werkt interieurinrichtingen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, ...)</li> <li>- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Kit, indien nodig, af</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Vervaardiging interieurelementen
- Plaatsing interieurprojecten



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapportiert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Milieuinzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul> <p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>

## Cluster Vervaardiging interieurelementen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Meet op (hoogte, breedte, diepte, ...)</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- 32mm systeem</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	
<p><b>Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kantrechtkant en/of kort ruw hout af</li> <li>- Bepaalt visueel hoe houtelementen optimaal uit boor of gevierschaald hout gehaald kunnen worden (zaagwijze, vezelrichting, tekening, gebreken van het hout, ...)</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit op hout of plaatmateriaal</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines (zagen)</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle-, meetmethodes en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Stelt verspaningssets samen</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Snijgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en – technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- Roeft een CNC-programma op</li> <li>- Voert eenvoudige aanpassingen uit in een CNC-programma</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profileringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-sturing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van interieur elementen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor interieur elementen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Brengt bekleding/kanten aan op plaatmateriaal (fineer, hpl, melamine, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Controleert de kwaliteit van bekledingsmateriaal</li> <li>- Verlijmt bekleding op plaatmateriaal</li> <li>- Brengt kantafwerking aan op plaatmateriaal</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Lijmsoorten</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Vergaart onderdelen van interieurprojecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Verlijmt verbindingsgedeelten</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Productieproces van interieur elementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, ...)</li> <li>- Verwijdt lijmresten</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Lijmsoorten</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Behandelt oppervlakken van interieurelementen (schuren, beschermen, afwerken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- en/of afwerkingsproducten voor</li> <li>- Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, ...)</li> <li>- Brengt manueel en/of machinaal grond-, tussen- en afwerklagen aan</li> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakken</li> <li>- Voert kleine herstellingen en retouches uit</li> <li>- Brengt interne codering aan (etiketten, labels, ...)</li> <li>- Beschermt afgewerkte werkstukken en slaat ze op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermings-, onderhouds- en afwerkingsproducten voor interieurelementen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkungstechnieken voor interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- (Houtbewerking)smachines</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Monteert en regelt beslag aan interieurelementen af (scharnieren, lades, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen</li> <li>- Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen</li> <li>- 32 mm systeem</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt interieurelementen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, ...)</li> <li>- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

## Cluster Plaatsing interieurprojecten – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de levering (aantal, completheid, juistheid, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen</li> <li>- Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, ...</li> <li>- Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan leidinggevende / verantwoordelijke</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Verwijderd losse en vaste elementen</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de werf of plaats van bestemming</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	
<p><b>Plaatst interieurelementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, dampafvoer, ...)</li> <li>- Bevestigt interieurelementen aan de ruwbouw en aan elkaar</li> <li>- Maakt sluitstukken tussen interieurelementen en de ruwbouw</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontact, verluchtingsrooster, spots, ... )</li> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampschermscherm</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor interieurelementen</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor interieurelementen</li> <li>- Plaatsingsmethodes voor interieurelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Monteert en regelt beslag aan interieurelementen af (scharnieren, lades, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen</li> <li>- Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen</li> <li>- 32 mm systeem</li> <li>- Productieproces van interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt interieurinrichtingen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, ...)</li> <li>- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen</li> <li>- Kit, indien nodig, af</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van interieurbouw</li> <li>- Elektriciteit in functie van interieurbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

	- Controle- en meetmethoden en - middelen
--	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding interieurbouwer dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende aspecten binnen deze opleiding interieurbouwer dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 aspecten, namelijk het vervaardigen van interieurelementen en het plaatsen van interieurprojecten

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding interieurbouwer dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "interieurbouwer dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "interieurbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "interieurbouwer dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "werkplaatsinterieurbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor
    - Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ... )
    - Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)
    - Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines
    - Stelt (houtbewerkings)machines in en om
    - Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines
    - Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines
    - Vergaat onderdelen van interieurprojecten
    - Brengt bekleding/kanten aan op plaatmateriaal (fineer, hpl, melamine, ...)
    - Behandelt oppervlakken van interieurelementen (schuren, beschermen, afwerken, ...)
    - Monteert en regelt beslag aan interieurelementen af (scharnieren, lades, ...)
    - Werkt interieurelementen af
    - Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines
    - Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern)
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Vervaardiging interieurelementenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser interieurprojecten" van de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder

- Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor
  - Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)
  - Werkt op hoogte
  - Plaatst interieurelementen
  - Monteert en regelt beslag aan interieurelementen af (scharnieren, lades, ...)
  - Werkt interieurinrichtingen af
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Plaatsing interieurprojecten
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Kapper-stylist dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding kapper-stylist dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding kapper-stylist dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding kapper-stylist dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied lichaamsverzorging.

Het standaardtraject voor de opleiding kapper-stylist dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie kapper-stylist,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding kapper-stylist dual leert men actuele trends en nieuwe technieken te herkennen, deze om te zetten naar de praktijk rekening houdend met de wensen en de persoonlijkheid van de klant en het rendabel kunnen functioneren binnen een kapsalon teneinde alle aspecten van het kapsel als totaalbeeld uit te werken vanuit esthetisch, hygiënisch en organisatieoogpunt.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal één van deze specialiteiten, namelijk het uitvoeren van dameskapsels of het uitvoeren van herenkapsels.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvooraarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding kapper-stylist dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;

- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding kapper-stylist dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;
- ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding kapper-stylist dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Volgt ontwikkelingen in het vakgebied en de sector op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de eigen competenties up-to-date en verbetert continue</li> <li>- Bouwt verder op de reeds aanwezige kennis en vaardigheden</li> <li>- Volgt trends actief op</li> <li>- Volgt bijscholingen in het kader van verder professionalisering en leren kennen van nieuwe trends</li> <li>- Neemt feedback van anderen/andere professionals ter harte</li> <li>- Neemt deel aan evenementen (kappersbeurs, ...)</li> <li>- Bouwt een professioneel netwerk uit</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectorspecifieke informatiebronnen (vakbladen, shows, internet, modebladen, ...)</li> </ul>
<b>Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon</li> <li>- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon</li> <li>- Werkt samen in team</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> <li>- Organisatieregels</li> <li>- Organisatie van een kapsalon (o.a. rollen, verantwoordelijkheden, ...)</li> </ul>
<b>Beheert de eigen werkpost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt voor de behandeling de werkpost voor</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie</li> <li>- Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze</li> <li>- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Hygiëneregels en ontsmettingsregels</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Beschermlingsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Milieureglementering</li> </ul>
<b>Voert vanuit een professioneel standpunt een adviesgesprek aangepast aan de individuele klant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observeert de stijl of het totaalbeeld van de klant</li> <li>- Stelt de kenmerken van de klant vast (morfologie, persoonlijkheid, wens van de klant)</li> <li>- Peilt naar de eerdere ervaringen van de klant</li> <li>- Stelt gerichte vragen om de wens van de klant helder te krijgen</li> <li>- Toont voorbeelden in kapselboeken, andere media en/of de kleurenkaart</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modetrends</li> <li>- Morfologie (vorm van het hoofd)</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Kapselstijlen</li> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> <li>- Organisatieregels</li> </ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapsels</li> <li>- Specifieke (trendgerichte) kapsels als totaalconcept: kniptechnieken,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft advies over trends in snitten, kleuren en producten</li> <li>- Geeft advies over wat het beste past bij een klant</li> <li>- Bespreekt samen met de klant het gewenste resultaat en de uitvoering (stappen om tot het resultaat te komen)</li> <li>- Adviseert de klant de geschikte producten</li> </ul>	kleurtechnieken, tijdelijke en blijvende omvormings- en afwerkingstechnieken
<p><b>Voert op een deskundige en rendabele manier het kapsel uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past shampoos en specifieke haarverzorging toe</li> <li>- Voert basis- en gecombineerde snitten uit</li> <li>- Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhn)</li> <li>- Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Kleurt/ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)</li> <li>- Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan</li> <li>- Toont het kapsel aan de klant</li> <li>- Werkt het kapsel bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haar- en (hoofd)huiddiagnose</li> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Cosmeticaproducten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Pruiken, haarstukken of haarverlengingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Kapsels</li> <li>- Was- en verzorgingstechnieken</li> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhn)</li> <li>- Technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Kleurenleer</li> <li>- (Ont)kleuringstechnieken</li> <li>- Emulsietechnieken</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Opsteek- en vlechttechnieken</li> <li>- Afwerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een systeem voor voorraadbeheer</li> <li>- Controleert en vult producten aan</li> <li>- Gaat de behoefte aan producten na volgens het verbruik</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Meldt tekorten van producten aan de kapper-salonverantwoordelijke</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het kapsalon</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beroepsgerichte software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Presentatietechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt een levering in ontvangst</li> <li>- Controleert binnenkomende bestellingen (overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur)</li> <li>- Maakt de inventaris op</li> </ul>	
<p><b>Organiseert de behandelingen in functie van een opgemaakte planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de duurtijd in voor de behandeling per klant</li> <li>- Stemt de planning af op de duur en volgorde van de opdrachten</li> <li>- Zorgt voor een efficiënte planning (behandelingen van verschillende klanten gelijktijdig naast elkaar laten plaatsvinden, rendement, lange wachttijden vermijden, ...)</li> <li>- Houdt de agenda bij</li> <li>- Past de agenda aan volgens wijzigende omstandigheden</li> <li>- Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociale wetgeving en arbeidswetgeving</li> <li>- Beroepsgerichte software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planningstechnieken</li> <li>- Duurtijd van de behandelingen</li> <li>- Organisatie van een kapsalon (o.a. rollen, verantwoordelijkheden, ...)</li> </ul>
<p><b>Functioneert rendabel binnen het kapsalon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over de eigen werkzaamheden (geleverde prestaties en verkoop)</li> <li>- Reflecteert over de eigen werkzaamheden t.o.v. de rendabiliteit en bespreekt deze met de kappersalonverantwoordelijke</li> <li>- Stuurt de eigen werkzaamheden bij in samenspraak met de kappersalonverantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duurtijd van de behandelingen</li> <li>- Kostprijs t.o.v. verkoopprijs</li> <li>- Rekenen</li> <li>- Organisatieregels</li> </ul>
<p><b>Werkt mee aan het realiseren van de (verkoops)doelstellingen van het kapsalon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een keuze uit het productenaanbod</li> <li>- Stelt de producten volgens bepaalde thema's en verkoopsdoelstellingen ten toon</li> <li>- Verandert de opstelling van de producten op regelmatige tijdstippen</li> <li>- Berekent het tarief van de diensten/producten in een kapsalon volgens de richtlijnen van het kapsalon en in samenspraak met de kappersalonverantwoordelijke</li> <li>- Plaatst prijslijst en reclame omtrent diensten/producten op een zichtbare plaats voor de klant</li> <li>- Geeft informatie aan de klant over de beschikbare producten/diensten (shampoos, verzorgingsproducten, ...)</li> <li>- Rekent de behandeling en/of producten af met de klant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van de producten</li> <li>- Kostprijsberekening</li> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> <li>- (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> <li>- Organisatieregels</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek</li> <li>- Legt eventueel een nieuwe afspraak vast</li> </ul>	
---	--

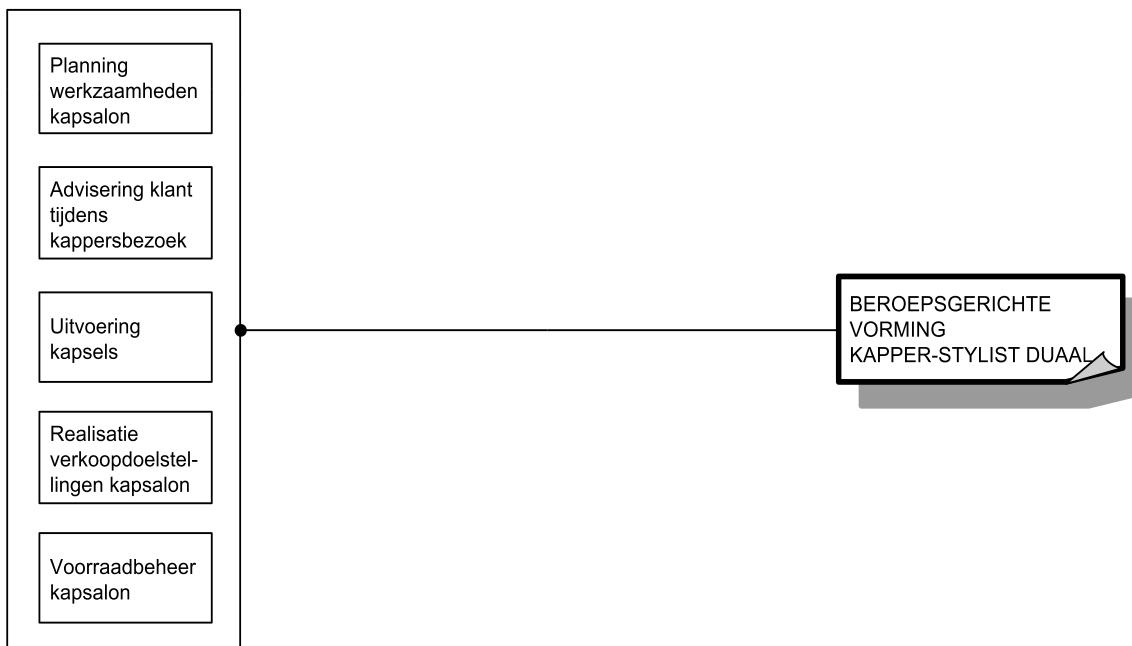
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Planning werkzaamheden kapsalon
- Advisering klant tijdens kappersbezoek
- Uitvoering kapsel
- Realisatie verkoopdoelstellingen kapsalon
- Voorraadbeheer kapsalon



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt ontwikkelingen in het vakgebied en de sector op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de eigen competenties up-to-date en verbetert continue</li> <li>- Bouwt verder op de reeds aanwezige kennis en vaardigheden</li> <li>- Volgt trends actief op</li> <li>- Volgt bijscholingen in het kader van verder professionalisering en leren kennen van nieuwe trends</li> <li>- Neemt feedback van anderen/andere professionals ter harte</li> <li>- Neemt deel aan evenementen (kappersbeurs, ...)</li> <li>- Bouwt een professioneel netwerk uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectorspecifieke informatiebronnen (vakbladen, shows, internet, modebladen, ...)</li> </ul>
<p><b>Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon</li> <li>- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon</li> <li>- Werkt samen in team</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> <li>- Organisatieregels</li> <li>- Organisatie van een kapsalon (o.a. rollen, verantwoordelijkheden, ...)</li> </ul>
<p><b>Beheert de eigen werkpost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt voor de behandeling de werkpost voor</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie</li> <li>- Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze</li> <li>- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materieel</li> <li>- Hygiëneregels en ontsmettingsregels</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Beschermlingsmaatregelen voor personen en kledij</li> <li>- Milieureglementering</li> </ul>

## Cluster Planning werkzaamheden kapsalon – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Organiseert de behandelingen in functie van een opgemaakte planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de duurtijd in voor de behandeling per klant</li> <li>- Stemt de planning af op de duur en volgorde van de opdrachten</li> <li>- Zorgt voor een efficiënte planning (behandelingen van verschillende klanten gelijktijdig naast elkaar laten plaatsvinden, rendement, lange wachttijden vermijden, ...)</li> <li>- Houdt de agenda bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociale wetgeving en arbeidswetgeving</li> <li>- Beroepsgerichte software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planningstechnieken</li> <li>- Duurtijd van de behandelingen</li> <li>- Organisatie van een kapsalon (o.a. rollen, verantwoordelijkheden, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de agenda aan volgens wijzigende omstandigheden</li> <li>- Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in</li> </ul>	
---	--

## Cluster Advisering klant tijdens kappersbezoek – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert vanuit een professioneel standpunt een adviesgesprek aangepast aan de individuele klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observeert de stijl of het totaalbeeld van de klant</li> <li>- Stelt de kenmerken van de klant vast (morfologie, persoonlijkheid, wens van de klant)</li> <li>- Peilt naar de eerdere ervaringen van de klant</li> <li>- Stelt gerichte vragen om de wens van de klant helder te krijgen</li> <li>- Toont voorbeelden in kapselboeken, andere media en/of de kleurenkaart</li> <li>- Geeft advies over trends in snitten, kleuren en producten</li> <li>- Geeft advies over wat het beste past bij een klant</li> <li>- Bespreekt samen met de klant het gewenste resultaat en de uitvoering (stappen om tot het resultaat te komen)</li> <li>- Adviseert de klant de geschikte producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modetrends</li> <li>- Morfologie (vorm van het hoofd)</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Kapselstijlen</li> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> <li>- Organisatieregels</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapsels</li> <li>- Specifieke (trendgerichte) kapsels als totaalconcept: kniptechnieken, kleurtechnieken, tijdelijke en blijvende omvormings- en afwerkingstechnieken</li> </ul>

## Cluster Uitvoering kapsel – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert op een deskundige en rendabele manier het kapsel uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past shampoos en specifieke haarverzorging toe</li> <li>- Voert basis- en gecombineerde snitten uit</li> <li>- Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhn)</li> <li>- Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Kleurt/ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)</li> <li>- Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan</li> <li>- Toont het kapsel aan de klant</li> <li>- Werkt het kapsel bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haar- en (hoofd)huiddiagnose</li> <li>- Haar-, huid- en hoofdhuidtypes</li> <li>- Cosmeticaproducten en hun effecten op de huid</li> <li>- Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid</li> <li>- Materieel</li> <li>- Pruiken, haarstukken of haarverlengingen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kniptechnieken</li> <li>- Kapsels</li> <li>- Was- en verzorgingstechnieken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)</li> <li>- Technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)</li> <li>- Kleurenleer</li> <li>- (Ont)kleuringstechnieken</li> <li>- Emulsietechnieken</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Brushtechnieken</li> <li>- Opkamtechnieken</li> <li>- Opsteek- en vlechttechnieken</li> <li>- Afwerkingstechnieken</li> </ul>
<b>Functioneert rendabel binnen het kapsalon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over de eigen werkzaamheden (geleverde prestaties en verkoop)</li> <li>- Reflecteert over de eigen werkzaamheden t.o.v. de rendabiliteit en bespreekt deze met de kappersalonverantwoordelijke</li> <li>- Stuurt de eigen werkzaamheden bij in samenspraak met de kappersalonverantwoordelijke</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duurtijd van de behandelingen</li> <li>- Kostprijs t.o.v. verkoopprijs</li> <li>- Rekenen</li> <li>- Organisatieregels</li> </ul>

### Cluster Realisatie verkoopsdoelstellingen kapsalon – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt mee aan het realiseren van de (verkoops)doelstellingen van het kapsalon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een keuze uit het productenaanbod</li> <li>- Stelt de producten volgens bepaalde thema's en verkoopsdoelstellingen ten toon</li> <li>- Verandert de opstelling van de producten op regelmatige tijdstippen</li> <li>- Berekent het tarief van de diensten/producten in een kapsalon volgens de richtlijnen van het kapsalon en in samenspraak met de kappersalonverantwoordelijke</li> <li>- Plaatst prijslijst en reclame omtrent diensten/producten op een zichtbare plaats voor de klant</li> <li>- Geeft informatie aan de klant over de beschikbare producten/diensten (shampoos, verzorgingsproducten, ...)</li> <li>- Rekent de behandeling en/of producten af met de klant</li> <li>- Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van de producten</li> <li>- Kostprijsberekening</li> <li>- Tarieven en betaalmiddelen</li> <li>- Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Sectorale deontologische code</li> <li>- (Commerciële) communicatietechnieken</li> <li>- Advies- en verkooptechnieken</li> <li>- Organisatieregels</li> </ul>

- Legt eventueel een nieuwe afspraak vast	
---	--

### Cluster Voorraadbeheer kapsalon – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de voorraad op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een systeem voor voorraadbeheer</li> <li>- Controleert en vult producten aan</li> <li>- Gaat de behoefte aan producten na volgens het verbruik</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Meldt tekorten van producten aan de kapper-salonverantwoordelijke</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het kapsalon</li> <li>- Neemt een levering in ontvangst</li> <li>- Controleert binnenkomende bestellingen (overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur)</li> <li>- Maakt de inventaris op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beroepsgerichte software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Presentatietechnieken</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding kapper-stylist dual omvat gemiddeld op jarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding kapper-stylist dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "kapper-stylist dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie,

“kapper-stylist” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie “kapper-stylist dual” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie kapper-stylist” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “kapper-stylist” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Kinderbegeleider dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding kinderbegeleider dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding kinderbegeleider dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

Indien de werkplek in aanmerking komt voor de sociale maribel regeling kan er een deeltijdse arbeidsovereenkomst gesloten worden. Wanneer de jongere een deeltijdse arbeidsovereenkomst sluit moet hij 20u werkplekleren aanvullen met de lestijden op school. Het totaal hoeft geen 38 opleidingsuren te zijn.

De opleiding kinderbegeleider dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied personenzorg.

Het standaardtraject voor de opleiding kinderbegeleider dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie kinderbegeleider baby's en peuters,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie kinderbegeleider schoolgaande kinderen,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding kinderbegeleider dual leert men:

- baby's en peuters op te voeden, hen te verzorgen en dit in samenwerking met ouders, collega's en externen rekening houdend met de diversiteit in de samenleving teneinde baby's en peuters in hun algemene ontwikkeling te stimuleren en de ouders als eerste opvoeders te ondersteunen;
- schoolgaande kinderen van de basisschool buiten de schooltijd<sup>1</sup> te begeleiden en bij te dragen aan hun algemene ontwikkeling, dit in samenwerking met ouders, collega's en externen rekening houdend met de diversiteit in de samenleving teneinde het kind zich goed te laten voelen en de ouders als eerste opvoeders te ondersteunen. In het kader van een brede inzetbaarheid van de jongeren op de arbeidsmarkt is er de mogelijkheid om leerlingen voor maximaal ¼ van de werkplekcomponent in een ruimere context relevante werkervaring op te laten doen.

<sup>1</sup> Schooltijd: in deze context de tijd dat de kinderen onderwezen worden door de onderwijzer(es), middagpauze en voor- en nabewaking vallen hier niet onder.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk baby's en peuters en schoolgaande kinderen.

Kinderbegeleiders baby's en peuters en schoolgaande kinderen:

- bieden een gevarieerde vrije tijd aan kinderen aan, zowel aan individuele kinderen als aan een groep kinderen;
- zorgen voor de kinderen, dragen bij aan hun ontwikkeling, en hun welbevinden en betrokkenheid en stimuleren hen;
- werken samen met het gezin als partner in de opvoeding;
- werken samen met externen in functie van een gevarieerde vrije tijd voor kinderen;
- werken samen met collega's en verantwoordelijken;
- reflecteren over het pedagogische handelen en op basis van die reflectie verbeteren ze hun handelen;
- gaan om met diversiteit van kinderen, gezinnen, externen en collega's.

De vereiste attitudes zijn

voor de kinderbegeleider baby's en peuters:

- gaat empathisch om met baby's en peuters en ouders;
- is betrouwbaar en werkt loyaal samen met collega's en externen;
- handelt integer en ethisch;
- verdeelt zijn aandacht tussen de zorg voor één baby/peuter en het aandacht hebben voor de groep;
- bouwt een vertrouwensrelatie op met de baby's en peuters;
- bekijkt de ontwikkeling van baby's en peuters als een geheel;
- verbindt de zorgactiviteiten en pedagogisch activiteiten met elkaar;
- werkt met variabele uren en dit kan lange werkdagen impliceren;
- stelt zich flexibel op;
- is georganiseerd en kan gestructureerd werken;
- neemt initiatief;
- werkt ergonomisch en kan baby's en peuters tillen en dragen en werkt op kindhoogte;
- vergt stressbestendigheid omdat op hetzelfde moment dient ingespeeld te worden op de behoeften van de verschillende baby's en peuters;
- is alert om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen en de risico's op ongevallen te beperken;
- neemt een sensitief-responsieve basishouding aan: de signalen en de behoeften van de baby's en peuters opmerken, juist interpreteren en er op een gepaste manier op ingaan;
- gaat om met kinderen met een beperking/ specifieke ontwikkelingsbehoefte;

voor de kinderbegeleider schoolgaande kinderen:

- gaat empathisch om met kinderen en ouders;
- is betrouwbaar en werkt loyaal samen met collega's en externen;
- handelt integer en ethisch;
- verdeelt zijn aandacht tussen de zorg voor één kind en het aandacht hebben voor de groep;
- bouwt een vertrouwensrelatie op met de kinderen;
- bekijkt de ontwikkeling van kinderen als een geheel en verbindt de zorg- en pedagogische activiteiten;
- stelt zich flexibel op;
- is georganiseerd en kan gestructureerd werken;
- neemt initiatief;
- werkt ergonomisch en kan kinderen tillen en dragen en werkt op kindhoogte;
- werkt met een groep kinderen, dit vergt stressbestendigheid om tegemoet te komen aan de behoeften van de verschillende kinderen;
- is alert om de veiligheid van de kinderen te garanderen en de risico's op ongevallen te beperken;

- kan in de buitenschoolse groepsopvang werkt met een variabel, onderbroken (voor schooltijd, na schooltijd) uurrooster;
- kan in de gezinsopvang naast schoolgaande kinderen ook baby's en peuters opvangen;
- werkt met kinderen van verschillende leeftijden deze kan variëren tussen de 2½ jaar en het moment waarop de kinderen de basisschool verlaten, Als er ook baby's en peuters gelijktijdig worden opgevangen, is de variëteit nog groter;
- gaat om met kinderen met een beperking/ specifieke ontwikkelingsbehoefte;
- begeleidt de kinderen op weg van en naar de school.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvooraarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding kinderbegeleider dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding kinderbegeleider dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het volijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>2</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding kinderbegeleider dual.

Bovendien gelden als bijzondere toelatingsvooraarden, rekening houdend met beroepsuitoefningsvooraarden, voor de opleiding kinderbegeleider dual:

1° medisch geschikt zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding;

2° van onberispelijk gedrag zijn, zoals dat blijkt uit een uittreksel uit het strafregister dat niet langer dan drie maanden voor de effectieve start van de opleiding door de betrokken leerling werd afgegeven;

3° uiterlijk op 30 september van het betrokken schooljaar in het bezit zijn van een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen;

4° achttien jaar worden uiterlijk in het schooljaar waarin met de opleiding kinderbegeleider dual wordt gestart.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvooraarden voldoet.

<sup>2</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert elke persoon</li> <li>- Staat open voor verschillende meningen over opvoeding</li> <li>- Kent de eigen manier van omgaan met kinderen, ouders, collega's of anderen en accepteert dat zijn manier verschillend kan zijn van deze van anderen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende opvoedingsvisies</li> <li>- Internationaal Verdrag van de Rechten van het Kind</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes over omgaan met diversiteit in de kinderopvang: verschillende achtergronden, maatschappelijk kwetsbare gezinnen, kinderen met een beperking</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Helpt kinderen om respect te tonen voor anderen</li> <li>- Laat kinderen in de opvang, tijdens de activiteiten, op een positieve manier kennismaken met gelijkenissen en verschillen tussen kinderen, gezinnen en de wereld om hen heen</li> <li>- Respecteert de privacy van alle personen</li> <li>- Respecteert de thuistaal van elk kind</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deontologisch handelen in de kinderopvang</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met ouders en erkent hen als eerste opvoeder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erkent en waardeert de ouders als eerste opvoeder</li> <li>- Stelt vragen over de aanpak en de gewoonten van het kind (eten, drinken, slapen, spelen, troosten, zindelijk worden, ...) en over de verwachtingen van de ouders ten aanzien van de opvang</li> <li>- Overlegt met de ouders over een aanpak van het kind in de opvang</li> <li>- Vertelt hoe het kind zich voelt in de opvang en waarmee het bezig is geweest</li> <li>- Werkt samen met ouders op basis van vertrouwen</li> <li>- Vraagt feedback aan de ouders over de opvang en gaat hier constructief mee om</li> <li>- Luistert actief naar bezorgdheden, klachten of problemen van de ouders</li> <li>- Stelt ouders onderling aan elkaar voor en stimuleert ontmoeting tussen ouders</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokale context waarin kinderen opgroeien</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes over omgaan met diversiteit in de kinderopvang: verschillende achtergronden, maatschappelijk kwetsbare gezinnen, kinderen met een beperking</li> <li>- Deontologisch handelen in de kinderopvang</li> <li>- Communicatie met ouders in de kinderopvang</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Werkt samen, geeft feedback en maakt afspraken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met collega's, pedagogisch ondersteuner/verantwoordelijke over de aanpak en opvolging van de kinderen (individu of groep)</li> <li>- Bespreekt met collega's, pedagogisch ondersteuner/verantwoordelijke het omgaan met ouders, collega's en anderen</li> <li>- Houdt rekening met de gevoeligheden en de verscheidenheid aan mensen</li> <li>- Geeft conflicten tijdig aan en maakt ze bespreekbaar</li> <li>- Geeft en aanvaardt feedback</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes over omgaan met diversiteit in de kinderopvang: verschillende achtergronden, maatschappelijk kwetsbare gezinnen, kinderen met een beperking</li> <li>- Deontologisch handelen in de kinderopvang</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> </ul>
<p><b>Reflecteert over de werking en draagt bij tot het verbeteren van de kinderopvang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het eigen handelen in vraag</li> <li>- Luistert actief</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vormen van kinderopvang</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekijkt een probleem door de bril van de verschillende betrokken personen (bijvoorbeeld het kind, zijn ouders, een collega, ...)</li> <li>- Zoekt in overleg met collega's, of de pedagogische ondersteuner naar een gezamenlijke oplossing</li> <li>- Verbetert het eigen handelen</li> <li>- Bedenkt samen met collega's verbeterpunten voor de werking</li> </ul>	
<p><b>Begeleidt de baby's en peuters bij hun aankomst en afhaalmoment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last een wenperiode in voor nieuwe baby's en peuters</li> <li>- Geeft de baby/peuter een warm onthaal en afscheid</li> <li>- Vertelt aan ouders hoe de baby/peuter zich voelt in de opvang en waarmee hij/zij bezig is geweest</li> <li>- Noteert de aanwezigheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Observeert het gedrag van de baby/peuter, individueel en in groep, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar het gedrag van de baby's en peuters en gaat na hoe ze zich voelen en of ze betrokken zijn op wat er om hen heen gebeurt</li> <li>- Kijkt naar de algemene ontwikkeling van elke baby/peuter</li> <li>- Bespreekt wat hij gezien heeft met een collega/de pedagogische ondersteuner en past waar nodig zijn manier van omgaan met de baby/peuter aan</li> <li>- Vangt signalen van de baby/peuter op en bespreekt deze met collega's en de ouders</li> <li>- Herkent de symptomen van ziek zijn (koorts, diarree, braken)</li> <li>- Maakt kort verslag van hoe de dag voor de baby/peuter verlopen is</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Levensreddend handelen van 0 tot 12 jaar</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Bereidt baby- en peutermaaltijden, organiseert en begeleidt eetmomenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de behoeften van de baby/peuter aan eten, drinken en stemt de praktische organisatie hierop af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> <li>- Bereiding van flesvoeding, baby- en peutermaaltijden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past bereidingstechnieken toe voor melkflesvoeding, baby- of peutermaaltijden</li> <li>- Hanteert voedings- en dieetvoorschriften voor de baby's en peuters</li> <li>- Begeleidt het eetmoment van de baby/peuter</li> <li>- Helpt baby's en peuters om zelfstandig te eten en te drinken</li> <li>- Stemt de duur van het eetmoment af op de behoeften van de baby/peuter</li> <li>- Heeft tijdens het eetmoment aandacht voor de beleving van de baby/peuter</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Baby- en peutervoeding</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Organiseert rust- en bewegingsmomenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de signalen van de baby/peuter dat hij nood heeft aan rust</li> <li>- Organiseert het rustmoment en houdt actief toezicht</li> <li>- Stemt de duur van het rustmoment af op de behoeften van de baby/peuter</li> <li>- Herkent de behoefte van de baby/peuter aan bewegen en geeft hen hiertoe de ruimte</li> <li>- Stimuleert de baby/peuter tot bewegen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Levensreddend handelen van 0 tot 12 jaar</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Verzorgt de baby/peuter in functie van zijn behoeften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de verzorging aan de behoeften van de baby/peuter aan</li> <li>- Maakt van de verzorging een één-één moment met de baby/peuter en speelt in op signalen en vragen van de baby/peuter</li> <li>- Helpt de baby/peuter om voor zichzelf te zorgen</li> <li>- Helpt - in samenspraak met de ouders - om de peuter zindelijk te worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met anderen in functie van de opvang van de baby/peuter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt met baby's en peuters (en/of ouders) deel aan activiteiten in de buurt</li> <li>- Werkt op vraag van ouders samen met anderen (bv. als een baby/peuter specifieke zorg nodig heeft): past gemaakte afspraken toe, wisselt informatie en ervaringen uit, overlegt over de aanpak van de baby/peuter</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisaties (bijvoorbeeld: kleuterschool, buurt, ...) waarmee je in de kinderopvang samenwerkt</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> </ul>

<p><b>Stimuleert elke baby/peuter in zijn ontwikkeling, gaat uit van zijn talenten en ondernemingszin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar de talenten van de baby's en peuters en geeft hen op een leuke en uitdagende manier kansen om te spelen en zich te ontplooien</li> <li>- Geeft baby's en peuters ruimte om op hun eigen manier en volgens hun interesses te spelen, dingen te ondernemen</li> <li>- Speelt mee en speelt in op datgene waarmee de baby/peuter bezig is, improviseert, is creatief en expressief</li> <li>- Bevordert de zelfstandigheid van de baby's en peuters en helpt enkel wanneer nodig</li> <li>- Biedt activiteiten aan op maat van baby's en peuters en met een bepaalde uitdaging of moeilijkheidsgraad</li> <li>- Moedigt de baby/peuter aan tot initiatief</li> <li>- Organiseert en begeleidt activiteiten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor baby's en peuters</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met baby 's en peuters</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor baby's en/of peuters (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen)</li> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Ondersteunt de baby/peuter bij al zijn activiteiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat ruimte voor vrij spel en biedt keuzemogelijkheden</li> <li>- Speelt gericht mee (bijvoorbeeld rollenspel)</li> <li>- Brengt iets vernieuwends aan bij het spel</li> <li>- Tilt en draagt de baby/peuter</li> <li>- Werkt op kindhoogte</li> <li>- Neemt deel aan de spel- en bewegingsactiviteiten van de baby's en peuters</li> <li>- Kijkt en luistert naar wat de baby/peuter probeert uit te drukken en speelt hierop in</li> <li>- Stimuleert de baby's en peuters tot taal en geeft hen spreekkansen</li> <li>- Praat veel met de baby/peuter op alle momenten van de dag en maakt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor baby's en peuters</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Heffen en tillen van baby's en peuters</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met baby 's en peuters</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor baby's en/of</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- gebruik van een rijke taal (spreekt in volzinnen en geen kindertaal)</li> <li>- Zet een baby/peuter aan tot nieuwe, onbekende activiteiten (grenzen verleggen)</li> <li>- Communicert met de baby's en peuters, ouders en anderen</li> <li>- Zorgt voor structuur en regelmaat doorheen de dag</li> <li>- Maakt de dagindeling duidelijk voor de baby/peuter en de ouders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peuters (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen)</li> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Stimuleert positieve contacten tussen baby's en peuters onderling en stelt grenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont interesse en is alert voor wat er zich in de groep afspeelt</li> <li>- Zorgt voor een positieve sfeer in de groep.</li> <li>- Stimuleert positieve contacten tussen baby's en peuters onderling</li> <li>- Geeft baby's en peuters ruimte om verdraagzaam te leren samen spelen</li> <li>- Stelt grenzen en leert baby's en peuters omgaan met grenzen</li> <li>- Geeft baby's en peuters een keuze in wat ze wensen te doen of niet te doen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsprocessen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Herkent de sociaal-emotionele behoeften van de baby/peuter en speelt hierop in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft elke baby/peuter het gevoel dat hij/zij welkom is en erbij hoort</li> <li>- Benadert elke baby/peuter op een positieve manier</li> <li>- Merkt op als een baby/peuter bang, boos, blij of verdrietig is, verwoordt de gevoelens van het kind</li> <li>- Reageert gepast als baby's en peuters er nood aan hebben, geeft hen elk de nodige aandacht</li> <li>- Ziet probleemgedrag (bv. Bijten, ...) en conflicten (ruzie maken) en speelt hier gepast op in</li> <li>- Werkt op het ritme van iedere baby/peuter</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor baby's en peuters</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de ruimte in met speelhoeken die aansluiten bij de interesses van en diversiteit onder de baby's en peuters</li> <li>- Onderhoudt de leefruimte</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor baby's en peuters</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziektepreventie en gezondheidsbevordering bij baby's en</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor een veilige omgeving en voor veilig materiaal voor baby's en peuters en houdt toezicht</li> <li>- Past de basisprincipes ter preventie van ziekte en ter bevordering van de gezondheid toe</li> <li>- Gaat adequaat om met onverwachte situaties</li> <li>- Handelt volgens de voorgeschreven procedures als de veiligheid van een baby/peuter in gevaar is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peuters (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor baby's en/of peuters (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen)</li> </ul>
<p><b>Begeleidt de kinderen bij hun aankomst en afhaalmoment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft nieuwe kinderen in de opvang de kans om te wennen en maakt hen wegwijs</li> <li>- Heet elk kind welkom en neemt afscheid als het weg gaat</li> <li>- Geeft het kind een warm onthaal en afscheid</li> <li>- Vertelt aan ouders hoe het kind zich voelt in de opvang en waarmee hij/zij bezig is geweest</li> <li>- Noteert de aanwezigheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>
<p><b>Observeert het gedrag van het kind, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar het gedrag van de kinderen en gaat na hoe ze zich voelen en of ze betrokken zijn op wat er om hen heen gebeurt</li> <li>- Bespreekt wat hij gezien heeft met een collega/de verantwoordelijke en past waar nodig zijn manier van omgaan met de kinderen aan</li> <li>- Vangt signalen van het kind op en bespreekt deze met collega's en de ouders</li> <li>- Herkent de symptomen van ziek zijn (koorts, diarree, braken)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ziektepreventie en gezondheidsbevordering bij kinderen (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>
<p><b>Organiseert en begeleidt eetmomenten (vieruurtje, (eventueel) lunch op woensdagmiddag)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de behoeften van kinderen aan eten, drinken en stemt de praktische organisatie hierop af</li> <li>- Organiseert het eetmoment voor een groep kinderen</li> <li>- Hanteert voedings- en dieetvoorschriften voor het kind</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ziektepreventie en Gezondheidsbevordering bij kinderen (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleidt eetmomenten volgens de leeftijd, ontwikkeling en mogelijkheden van de kinderen</li> <li>- Helpt de kleuter om zelfstandig te eten, te drinken</li> <li>- Stemt de duur van het eetmoment af op de behoeften van het kind</li> <li>- Heeft tijdens het eetmoment aandacht voor de beleving van het kind</li> </ul>	
<p><b>Organiseert rust- en bewegingsmomenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de behoeften van een kind aan rust</li> <li>- Zorgt ervoor dat kinderen die er nood aan hebben, kunnen rusten of hun huiswerk kunnen maken</li> <li>- Herkent de behoeften van kinderen aan beweging en geeft hen hiertoe de ruimte</li> <li>- Stimuleert de kinderen tot bewegen</li> <li>- Geeft kinderen ruimte om rond te hangen, niets te doen, vrij te spelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Levensreddend handelen van 0 tot 12 jaar</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor de kinderen in functie van hun behoeften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de verzorging aan de behoeften van het kind aan</li> <li>- Ziet wat er gebeurt en speelt er op in</li> <li>- Geeft elk kind individuele aandacht</li> <li>- Reageert rechtvaardig op conflictsituaties</li> <li>- Helpt het kind om voor zichzelf te zorgen</li> <li>- Helpt -in samenspraak met de ouders - om de kleuter zindelijk te worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met anderen in functie van de opvang van het kind</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt activiteiten uit met medewerkers van organisaties en scholen in de buurt</li> <li>- Wisselt informatie uit</li> <li>- Neemt met kinderen (en/of ouders) deel aan activiteiten in de buurt</li> <li>- Werkt op vraag van ouders samen met anderen (bv. als een kind specifieke zorg nodig heeft): past gemaakte afspraken toe, wisselt informatie en ervaringen uit, overlegt over de aanpak van het kind</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisaties (bijvoorbeeld: school, speelpleinwerking, buurt, sportclubs, ...) waarmee je in de kinderopvang samenwerkt</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> </ul>
<p><b>Biedt kinderen een gevarieerde vrije tijd aan, stimuleert hun ontwikkeling, gaat uit van hun talenten en ondernemingszin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar de talenten van de kinderen en geeft hen op een leuke en</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor schoolgaande kinderen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitdagende manier kansen om te spelen en zich te ontplooien</li> <li>- Geeft elk kind ruimte om op zijn eigen manier en volgens zijn interesses te spelen, dingen te ondernemen</li> <li>- Speelt mee en speelt in op datgene waarmee het kind bezig is, improviseert, is creatief en expressief</li> <li>- Bevordert de zelfstandigheid van de kinderen en helpt enkel wanneer nodig</li> <li>- Biedt activiteiten aan op maat van de kinderen en met een bepaalde uitdaging of moeilijkheidsgraad</li> <li>- Moedigt het kind aan tot initiatief</li> <li>- Organiseert en begeleidt activiteiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de kinderen te garanderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met schoolgaande kinderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor schoolgaande kinderen (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen))</li> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Ondersteunt het kind bij al zijn activiteiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat ruimte voor vrij spel en biedt keuzemogelijkheden.</li> <li>- Speelt gericht mee (bijvoorbeeld voetballen)</li> <li>- Brengt iets vernieuwends aan bij het spel</li> <li>- Tilt en draagt de jonge kinderen</li> <li>- Werkt op kindhoogte</li> <li>- Neemt deel aan de spel- en bewegingsactiviteiten van de kinderen</li> <li>- Kijkt, en luistert naar de kinderen en speelt hierop in</li> <li>- Praat veel met de kinderen op alle momenten van de dag en maakt gebruik van een rijke taal (spreekt in volzinnen en geen kindertaal)</li> <li>- Zet een kind aan tot nieuwe, onbekende activiteiten (grenzen verleggen)</li> <li>- Communiciert met de kinderen, ouders en anderen</li> <li>- Zorgt voor structuur tijdens het opvangmoment</li> <li>- Zorgt ervoor dat de dagindeling duidelijk is voor het kind</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor schoolgaande kinderen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de kinderen te garanderen</li> <li>- Heffen en tillen van jonge kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met schoolgaande kinderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor schoolgaande kinderen (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen))</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<b>Geeft kansen aan kinderen om hun sociale vaardigheden te oefenen, stimuleert positieve contacten tussen de kinderen onderling en stelt grenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont interesse en is alert voor wat er zich in de groep afspeelt</li> <li>- Zorgt voor een positieve sfeer in de groep</li> <li>- Stimuleert positieve en respectvolle contacten tussen kinderen onderling</li> <li>- Geeft kinderen ruimte om verdraagzaam te leren samen spelen</li> <li>- Stelt grenzen en leert kinderen omgaan met grenzen en het nemen van verantwoordelijkheden</li> <li>- Geeft kinderen inspraak in wat ze tijdens hun vrije tijd doen (of niet doen)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsprocessen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<b>Herkent de sociaal-emotionele behoeften van het kind en speelt hierop in</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft elk kind het gevoel dat hij /zij welkom is en erbij hoort</li> <li>- Benadert elk kind op een positieve manier</li> <li>- Merkt op als een kind bang, boos, blij of verdrietig is en verwoordt de gevoelens van het kind</li> <li>- Reageert gepast als kinderen er nood aan hebben, geeft hen elk de nodige aandacht</li> <li>- Ziet probleemgedrag (bv. pesten) en conflicten (ruzie maken), en speelt hier gepast op in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>
<b>Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor kinderen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de ruimte in met speelhoeken die aansluiten bij de interesses van en diversiteit onder de kinderen</li> <li>- Zorgt voor een veilige omgeving en voor veilig materiaal voor kinderen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor schoolgaande kinderen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziektepreventie en gezondheidsbevordering bij kinderen (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de basisprincipes ter preventie van ziekte en ter bevordering van de gezondheid toe</li> <li>- Gaat adequaat om met onverwachte situaties</li> <li>- Handelt volgens de voorgeschreven procedures als de veiligheid van een kind in gevaar is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures om de veiligheid van de kinderen te garanderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor schoolgaande kinderen (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen))</li> </ul>
--	--

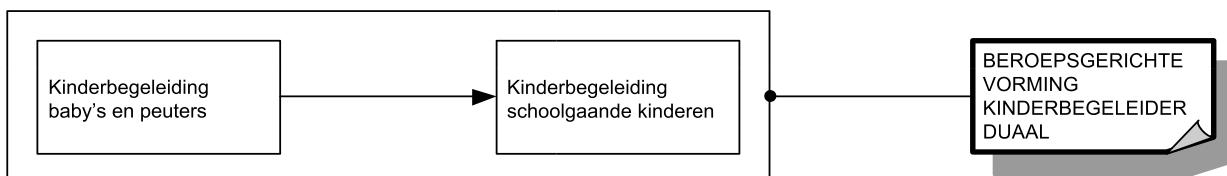
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modular

De beroepsgerichte vorming kan modular georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Kinderbegeleiding baby's en peuters
- Kinderbegeleiding schoolgaande kinderen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert elke persoon</li> <li>- Staat open voor verschillende meningen over opvoeding</li> <li>- Kent de eigen manier van omgaan met kinderen, ouders, collega's of anderen en accepteert dat zijn manier</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende opvoedingsvisies</li> <li>- Internationaal Verdrag van de Rechten van het Kind</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes over omgaan met diversiteit in de kinderopvang: verschillende achtergronden, maatschappelijk</li> </ul>

<p>verschillend kan zijn van deze van anderen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helpt kinderen om respect te tonen voor anderen</li> <li>- Laat kinderen in de opvang, tijdens de activiteiten, op een positieve manier kennismaken met gelijkenissen en verschillen tussen kinderen, gezinnen en de wereld om hen heen</li> <li>- Respecteert de privacy van alle personen</li> <li>- Respecteert de thuistaal van elk kind</li> </ul>	<p>kwetsbare gezinnen, kinderen met een beperking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deontologisch handelen in de kinderopvang</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met ouders en erkent hen als eerste opvoeder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erkent en waardeert de ouders als eerste opvoeder</li> <li>- Stelt vragen over de aanpak en de gewoonten van het kind (eten, drinken, slapen, spelen, troosten, zindelijk worden, ...) en over de verwachtingen van de ouders ten aanzien van de opvang</li> <li>- Overlegt met de ouders over een aanpak van het kind in de opvang</li> <li>- Vertelt hoe het kind zich voelt in de opvang en waarmee het bezig is geweest</li> <li>- Werkt samen met ouders op basis van vertrouwen</li> <li>- Vraagt feedback aan de ouders over de opvang en gaat hier constructief mee om</li> <li>- Luistert actief naar bezorgdheden, klachten of problemen van de ouders</li> <li>- Stelt ouders onderling aan elkaar voor en stimuleert ontmoeting tussen ouders</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokale context waarin kinderen opgroeien</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes over omgaan met diversiteit in de kinderopvang: verschillende achtergronden, maatschappelijk kwetsbare gezinnen, kinderen met een beperking</li> <li>- Deontologisch handelen in de kinderopvang</li> <li>- Communicatie met ouders in de kinderopvang</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Werkt samen, geeft feedback en maakt afspraken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met collega's, pedagogisch ondersteuner/verantwoordelijke over de aanpak en opvolging van de kinderen (individu of groep)</li> <li>- Bespreekt met collega's, pedagogisch ondersteuner/verantwoordelijke het omgaan met ouders, collega's en anderen</li> <li>- Houdt rekening met de gevoeligheden en de verscheidenheid aan mensen</li> <li>- Geeft conflicten tijdig aan en maakt ze bespreekbaar</li> <li>- Geeft en aanvaardt feedback</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes over omgaan met diversiteit in de kinderopvang: verschillende achtergronden, maatschappelijk kwetsbare gezinnen, kinderen met een beperking</li> <li>- Deontologisch handelen in de kinderopvang</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> </ul>
<p><b>Reflecteert over de werking en draagt bij tot het verbeteren van de kinderopvang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het eigen handelen in vraag</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vormen van kinderopvang</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert actief</li> <li>- Bekijkt een probleem door de bril van de verschillende betrokken personen (bijvoorbeeld het kind, zijn ouders, een collega, ...)</li> <li>- Zoekt in overleg met collega's, of de pedagogische ondersteuner naar een gezamenlijke oplossing</li> <li>- Verbetert het eigen handelen</li> <li>- Bedenkt samen met collega's verbeterpunten voor de werking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> </ul>
--	--

### Cluster Kinderbegeleiding baby's en peuters – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Begeleidt de baby's en peuters bij hun aankomst en afhaalmoment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last een wenperiode in voor nieuwe baby's en peuters</li> <li>- Geeft de baby/peuter een warm onthaal en afscheid</li> <li>- Vertelt aan ouders hoe de baby/peuter zich voelt in de opvang en waarmee hij/zij bezig is geweest</li> <li>- Noteert de aanwezigheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Observeert het gedrag van de baby/peuter, individueel en in groep, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar het gedrag van de baby's en peuters en gaat na hoe ze zich voelen en of ze betrokken zijn op wat er om hen heen gebeurt</li> <li>- Kijkt naar de algemene ontwikkeling van elke baby/peuter</li> <li>- Bespreekt wat hij gezien heeft met een collega/de pedagogische ondersteuner en past waar nodig zijn manier van omgaan met de baby/peuter aan</li> <li>- Vangt signalen van de baby/peuter op en bespreekt deze met collega's en de ouders</li> <li>- Herkent de symptomen van ziek zijn (koorts, diarree, braken)</li> <li>- Maakt kort verslag van hoe de dag voor de baby/peuter verlopen is</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Levensreddend handelen van 0 tot 12 jaar</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>

<p><b>Bereidt baby- en peutermaaltijden, organiseert en begeleidt eetmomenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de behoeften van de baby/peuter aan eten, drinken en stemt de praktische organisatie hierop af</li> <li>- Past bereidingstechnieken toe voor melkflesvoeding, baby- of peutermaaltijden</li> <li>- Hanteert voedings- en dieetvoorschriften voor de baby's en peuters</li> <li>- Begeleidt het eetmoment van de baby/peuter</li> <li>- Helpt baby's en peuters om zelfstandig te eten en te drinken</li> <li>- Stemt de duur van het eetmoment af op de behoeften van de baby/peuter</li> <li>- Heeft tijdens het eetmoment aandacht voor de beleving van de baby/peuter</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> <li>- Bereiding van flesvoeding, baby- en peutermaaltijden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Baby- en peutervoeding</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Organiseert rust- en bewegingsmomenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de signalen van de baby/peuter dat hij nood heeft aan rust</li> <li>- Organiseert het rustmoment en houdt actief toezicht</li> <li>- Stemt de duur van het rustmoment af op de behoeften van de baby/peuter</li> <li>- Herkent de behoefte van de baby/peuter aan bewegen en geeft hen hiertoe de ruimte</li> <li>- Stimuleert de baby/peuter tot bewegen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Levensreddend handelen van 0 tot 12 jaar</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Verzorgt de baby/peuter in functie van zijn behoeften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de verzorging aan de behoeften van de baby/peuter aan</li> <li>- Maakt van de verzorging een één-één moment met de baby/peuter en speelt in op signalen en vragen van de baby/peuter</li> <li>- Helpt de baby/peuter om voor zichzelf te zorgen</li> <li>- Helpt - in samenspraak met de ouders - om de peuter zindelijk te worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie van baby's en peuters waar verzorgen, voeden, rusten/ slapen, leren, spelen en groeien één geheel vormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met anderen in functie van de opvang van de baby/peuter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt met baby's en peuters (en/of ouders) deel aan activiteiten in de buurt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisaties (bijvoorbeeld: kleuterschool, buurt, ...) waarmee je in de kinderopvang samenwerkt</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt op vraag van ouders samen met anderen (bv. als een baby/peuter specifieke zorg nodig heeft): past gemaakte afspraken toe, wisselt informatie en ervaringen uit, overlegt over de aanpak van de baby/peuter</li> </ul> <p><b>Stimuleert elke baby/peuter in zijn ontwikkeling, gaat uit van zijn talenten en ondernemingszin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar de talenten van de baby's en peuters en geeft hen op een leuke en uitdagende manier kansen om te spelen en zich te ontplooien</li> <li>- Geeft baby's en peuters ruimte om op hun eigen manier en volgens hun interesses te spelen, dingen te ondernemen</li> <li>- Speelt mee en speelt in op datgene waarmee de baby/peuter bezig is, improviseert, is creatief en expressief</li> <li>- Bevordert de zelfstandigheid van de baby's en peuters en helpt enkel wanneer nodig</li> <li>- Biedt activiteiten aan op maat van baby's en peuters en met een bepaalde uitdaging of moeilijkheidsgraad</li> <li>- Moedigt de baby/peuter aan tot initiatief</li> <li>- Organiseert en begeleidt activiteiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> </ul> <p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor baby's en peuters</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met baby 's en peuters</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor baby's en/of peuters (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen)</li> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Ondersteunt de baby/peuter bij al zijn activiteiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat ruimte voor vrij spel en biedt keuzemogelijkheden</li> <li>- Speelt gericht mee (bijvoorbeeld rollenspel)</li> <li>- Brengt iets vernieuwends aan bij het spel</li> <li>- Tilt en draagt de baby/peuter</li> <li>- Werkt op kindhoogte</li> <li>- Neemt deel aan de spel- en bewegingsactiviteiten van de baby's en peuters</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor baby's en peuters</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Heffen en tillen van baby's en peuters</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt en luistert naar wat de baby/peuter probeert uit te drukken en speelt hierop in</li> <li>- Stimuleert de baby's en peuters tot taal en geeft hen spreekkansen</li> <li>- Praat veel met de baby/peuter op alle momenten van de dag en maakt gebruik van een rijke taal (spreekt in volzinnen en geen kindertaal)</li> <li>- Zet een baby/peuter aan tot nieuwe, onbekende activiteiten (grenzen verleggen)</li> <li>- Communicert met de baby's en peuters, ouders en anderen</li> <li>- Zorgt voor structuur en regelmaat doorheen de dag</li> <li>- Maakt de dagindeling duidelijk voor de baby/peuter en de ouders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met baby's en peuters</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor baby's en/of peuters (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen)</li> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Stimuleert positieve contacten tussen baby's en peuters onderling en stelt grenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont interesse en is alert voor wat er zich in de groep afspeelt</li> <li>- Zorgt voor een positieve sfeer in de groep.</li> <li>- Stimuleert positieve contacten tussen baby's en peuters onderling</li> <li>- Geeft baby's en peuters ruimte om verdraagzaam te leren samen spelen</li> <li>- Stelt grenzen en leert baby's en peuters omgaan met grenzen</li> <li>- Geeft baby's en peuters een keuze in wat ze wensen te doen of niet te doen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsprocessen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbeinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Herkent de sociaal-emotionele behoeften van de baby/peuter en speelt hierop in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft elke baby/peuter het gevoel dat hij/zij welkom is en erbij hoort</li> <li>- Benadert elke baby/peuter op een positieve manier</li> <li>- Merkt op als een baby/peuter bang, boos, blij of verdrietig is, verwoordt de gevoelens van het kind</li> <li>- Reageert gepast als baby's en peuters er nood aan hebben, geeft hen elk de nodige aandacht</li> <li>- Ziet probleemgedrag (bv. Bijten, ...) en conflicten (ruzie maken) en speelt hier gepast op in</li> <li>- Werkt op het ritme van iedere baby/peuter</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisch raamwerk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van baby's en peuters</li> <li>- Welbeinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van de baby/peuter van nul tot drie jaar op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Kindvolgsysteem</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor baby's en peuters</li> </ul>

<b>speelomgeving voor baby's en peuters</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de ruimte in met speelhoeken die aansluiten bij de interesses van en diversiteit onder de baby's en peuters</li> <li>- Onderhoudt de leefruimte</li> <li>- Zorgt voor een veilige omgeving en voor veilig materiaal voor baby's en peuters en houdt toezicht</li> <li>- Past de basisprincipes ter preventie van ziekte en ter bevordering van de gezondheid toe</li> <li>- Gaat adequaat om met onverwachte situaties</li> <li>- Handelt volgens de voorgeschreven procedures als de veiligheid van een baby/peuter in gevaar is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziektepreventie en gezondheidsbevordering bij baby's en peuters (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de baby's en peuters te garanderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor baby's en/of peuters (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen)</li> </ul>

### Cluster Kinderbegeleiding schoolgaande kinderen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Begeleidt de kinderen bij hun aankomst en afhaalmoment</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft nieuwe kinderen in de opvang de kans om te wennen en maakt hen wegwijs</li> <li>- Heet elk kind welkom en neemt afscheid als het weg gaat</li> <li>- Geeft het kind een warm onthaal en afscheid</li> <li>- Vertelt aan ouders hoe het kind zich voelt in de opvang en waarmee hij/zij bezig is geweest</li> <li>- Noteert de aanwezigheden</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>
<b>Observeert het gedrag van het kind, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar het gedrag van de kinderen en gaat na hoe ze zich voelen en of ze betrokken zijn op wat er om hen heen gebeurt</li> <li>- Bespreekt wat hij gezien heeft met een collega/de verantwoordelijke en past waar nodig zijn manier van omgaan met de kinderen aan</li> <li>- Vangt signalen van het kind op en bespreekt deze met collega's en de ouders</li> <li>- Herkent de symptomen van ziek zijn (koorts, diarree, braken)</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ziektepreventie en gezondheidsbevordering bij kinderen (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>

<p><b>Organiseert en begeleidt eetmomenten (vieruurtje), (eventueel) lunch op woensdagmiddag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de behoeften van kinderen aan eten, drinken en stemt de praktische organisatie hierop af</li> <li>- Organiseert het eetmoment voor een groep kinderen</li> <li>- Hanteert voedings- en dieetvoorschriften voor het kind</li> <li>- Begeleidt eetmomenten volgens de leeftijd, ontwikkeling en mogelijkheden van de kinderen</li> <li>- Helpt de kleuter om zelfstandig te eten, te drinken</li> <li>- Stemt de duur van het eetmoment af op de behoeften van het kind</li> <li>- Heeft tijdens het eetmoment aandacht voor de beleving van het kind</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ziektepreventie en Gezondheidsbevordering bij kinderen (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>
<p><b>Organiseert rust- en bewegingsmomenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de behoeften van een kind aan rust</li> <li>- Zorgt ervoor dat kinderen die er nood aan hebben, kunnen rusten of hun huiswerk kunnen maken</li> <li>- Herkent de behoeften van kinderen aan beweging en geeft hen hiertoe de ruimte</li> <li>- Stimuleert de kinderen tot bewegen</li> <li>- Geeft kinderen ruimte om rond te hangen, niets te doen, vrij te spelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Levensreddend handelen van 0 tot 12 jaar</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor de kinderen in functie van hun behoeften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de verzorging aan de behoeften van het kind aan</li> <li>- Ziet wat er gebeurt en speelt er op in</li> <li>- Geeft elk kind individuele aandacht</li> <li>- Reageert rechtvaardig op conflictsituaties</li> <li>- Helpt het kind om voor zichzelf te zorgen</li> <li>- Helpt -in samenspraak met de ouders - om de kleuter zindelijk te worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met anderen in functie van de opvang van het kind</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt activiteiten uit met medewerkers van organisaties en scholen in de buurt</li> <li>- Wisselt informatie uit</li> <li>- Neemt met kinderen (en/of ouders) deel aan activiteiten in de buurt</li> <li>- Werkt op vraag van ouders samen met anderen (bv. als een kind</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisaties (bijvoorbeeld: school, speelpleinwerking, buurt, sportclubs, ...) waarmee je in de kinderopvang samenwerkt</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> </ul>

specifieke zorg nodig heeft): past gemaakte afspraken toe, wisselt informatie en ervaringen uit, overlegt over de aanpak van het kind	
<b>Biedt kinderen een gevarieerde vrije tijd aan, stimuleert hun ontwikkeling, gaat uit van hun talenten en ondernemingszin</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt naar de talenten van de kinderen en geeft hen op een leuke en uitdagende manier kansen om te spelen en zich te ontplooien</li> <li>- Geeft elk kind ruimte om op zijn eigen manier en volgens zijn interesses te spelen, dingen te ondernemen</li> <li>- Speelt mee en speelt in op datgene waarmee het kind bezig is, improviseert, is creatief en expressief</li> <li>- Bevordert de zelfstandigheid van de kinderen en helpt enkel wanneer nodig</li> <li>- Biedt activiteiten aan op maat van de kinderen en met een bepaalde uitdaging of moeilijkheidsgraad</li> <li>- Moedigt het kind aan tot initiatief</li> <li>- Organiseert en begeleidt activiteiten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor schoolgaande kinderen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de kinderen te garanderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met schoolgaande kinderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor schoolgaande kinderen (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen))</li> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<b>Ondersteunt het kind bij al zijn activiteiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat ruimte voor vrij spel en biedt keuzemogelijkheden.</li> <li>- Speelt gericht mee (bijvoorbeeld voetballen)</li> <li>- Brengt iets vernieuwends aan bij het spel</li> <li>- Tilt en draagt de jonge kinderen</li> <li>- Werkt op kindhoogte</li> <li>- Neemt deel aan de spel- en bewegingsactiviteiten van de kinderen</li> <li>- Kijkt, en luistert naar de kinderen en speelt hierop in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor schoolgaande kinderen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de kinderen te garanderen</li> <li>- Heffen en tillen van jonge kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praat veel met de kinderen op alle momenten van de dag en maakt gebruik van een rijke taal (sprekt in volzinnen en geen kindertaal)</li> <li>- Zet een kind aan tot nieuwe, onbekende activiteiten (grenzen verleggen)</li> <li>- Communicert met de kinderen, ouders en anderen</li> <li>- Zorgt voor structuur tijdens het opvangmoment</li> <li>- Zorgt ervoor dat de dagindeling duidelijk is voor het kind</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> <li>- Animatie- en spelvormen met schoolgaande kinderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor schoolgaande kinderen (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen))</li> <li>- Informatiebronnen (sites om spelactiviteiten op te zoeken, bijscholing, ...)</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Geeft kansen aan kinderen om hun sociale vaardigheden te oefenen, stimuleert positieve contacten tussen de kinderen onderling en stelt grenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont interesse en is alert voor wat er zich in de groep afspeelt</li> <li>- Zorgt voor een positieve sfeer in de groep</li> <li>- Stimuleert positieve en respectvolle contacten tussen kinderen onderling</li> <li>- Geeft kinderen ruimte om verdraagzaam te leren samen spelen</li> <li>- Stelt grenzen en leert kinderen omgaan met grenzen en het nemen van verantwoordelijkheden</li> <li>- Geeft kinderen inspraak in wat ze tijdens hun vrije tijd doen (of niet doen)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsprocessen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Taalstimulering en het omgaan met meertaligheid</li> <li>- Nederlands (kan zich spontaan uitdrukken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de kinderen en kan rapporteren aan anderen. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Herkent de sociaal-emotionele behoeften van het kind en speelt hierop in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft elk kind het gevoel dat hij /zij welkom is en erbij hoort</li> <li>- Benadert elk kind op een positieve manier</li> <li>- Merkt op als een kind bang, boos, blij of verdrietig is en verwoordt de gevoelens van het kind</li> <li>- Reageert gepast als kinderen er nood aan hebben, geeft hen elk de nodige aandacht</li> <li>- Ziet probleemgedrag (bv. pesten) en conflicten (ruzie maken), en speelt hier gepast op in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbehoeften en de algemene ontwikkeling van schoolgaande kinderen</li> <li>- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen</li> <li>- Ontwikkeling van kinderen uit de basisschool op fysiek, psychisch, sociaal-relationeel, emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak</li> <li>- Observatietechnieken voor de kinderopvang</li> </ul>

<p><b>Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor kinderen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de ruimte in met speelhoeken die aansluiten bij de interesses van en diversiteit onder de kinderen</li> <li>- Zorgt voor een veilige omgeving en voor veilig materiaal voor kinderen</li> <li>- Past de basisprincipes ter preventie van ziekte en ter bevordering van de gezondheid toe</li> <li>- Gaat adequaat om met onverwachte situaties</li> <li>- Handelt volgens de voorgeschreven procedures als de veiligheid van een kind in gevaar is</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inrichten van stimulerende speelomgeving voor schoolgaande kinderen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziektepreventie en gezondheidsbevordering bij kinderen (dieet, culturele achtergrond of opvattingen)</li> <li>- Procedures om de veiligheid van de kinderen te garanderen</li> <li>- Basisinrichting van stimulerende leefomgeving voor schoolgaande kinderen (interessante hoeken, infrastructuur en uitrusting (materialen))</li> </ul>
---	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding kinderbegeleider dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende mogelijke contexten binnen dit standaardtraject kinderbegeleider dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen een context baby en peuters én binnen een context schoolgaande kinderen.

De leerlingen dienen te starten met een werkplek baby en peuters/voorschoolse opvang. Ten vroegste vanaf de herfstvakantie mag er gestart worden met een werkplek schoolgaande kinderen/buitenschoolse opvang.

Bovendien gelden volgende afspraken:

- De leerling heeft in totaliteit over het schooljaar heen minstens 5 maanden een werkplek baby en peuters/voorschoolse opvang en minstens 3 maanden een werkplek schoolgaande kinderen/buitenschoolse opvang.
- De leerling moet minstens 5 dagen aaneensluitend vakantiewerking buitenschoolse opvang doen.
- In het kader van een brede inzetbaarheid van de jongeren op de arbeidsmarkt is er de mogelijkheid om leerlingen voor maximaal ¼ van de werkplekcomponent in een ruimere context relevante werkervaring op te laten doen (bijvoorbeeld: een werkplek buitenschoolse opvang mag maximaal voor ¼ ingevuld worden met taken binnen de schooldag of binnen een crèche maar weliswaar met oog voor de beoogde doelgroep (2 à 2,5-jarigen) en de beoogde activiteiten vanuit de beroepskwalificatie).

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding kinderbegeleider dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "kinderbegeleider dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "kinderbegeleider baby's en peuters" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "kinderbegeleider schoolgaande kinderen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "kinderbegeleider dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "kinderbegeleider baby's en peuters" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "kinderbegeleider schoolgaande kinderen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "kinderbegeleider baby's en peuters" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen
    - Werkt samen met ouders en erkent hen als eerste opvoeder
    - Werkt samen, geeft feedback en maakt afspraken
    - Reflecteert over de werking en draagt bij tot het verbeteren van de kinderopvang
    - Begeleidt de baby's en peuters bij hun aankomst en afhaalmoment
    - Observeert het gedrag van de baby/peuter, individueel en in groep, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af

- Bereidt baby- en peutermaaltijden, organiseert en begeleidt eetmomenten
- Organiseert rust- en bewegingsmomenten
- Verzorgt de baby/peuter in functie van zijn behoeften
- Werkt samen met anderen in functie van de opvang van de baby/peuter
- Stimuleert elke baby/peuter in zijn ontwikkeling, gaat uit van zijn talenten en ondernemingszin
- Ondersteunt de baby/peuter bij al zijn activiteiten
- Stimuleert positieve contacten tussen baby's en peuters onderling en stelt grenzen
- Herkent de sociaal-emotionele behoeften van de baby/peuter en speelt hierop in
- Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor baby's en peuters
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Kinderbegeleiding baby's en peutersen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "kinderbegeleider schoolgaande kinderen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle kinderen, ouders, collega's en anderen
    - Werkt samen met ouders en erkent hen als eerste opvoeder
    - Werkt samen, geeft feedback en maakt afspraken
    - Reflecteert over de werking en draagt bij tot het verbeteren van de kinderopvang
    - Begeleidt de kinderen bij hun aankomst en afhaalmoment
    - Observeert het gedrag van het kind, reflecteert hierover en stemt zijn handelen hierop af
    - Organiseert en begeleidt eetmomenten (vieruurtje, (eventueel) lunch op een woensdagmiddag)
    - Organiseert rust- en bewegingsmomenten
    - Zorgt voor de kinderen in functie van hun behoeften
    - Werkt samen met anderen in functie van de opvang van het kind
    - Biedt kinderen een gevarieerde tijd aan, stimuleert hun ontwikkeling, gaat uit van hun talenten en ondernemingszin
    - Ondersteunt het kind bij al zijn activiteiten
    - Geeft kansen aan kinderen om hun sociale vaardigheden te oefenen, stimuleert positieve contacten tussen de kinderen onderling en stelt grenzen

- Herkent de sociaal-emotionele behoeften van het kind en speelt hierop in
- Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor kinderen
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Kinderbegeleiding schoolgaande kinderen en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Koetswerk dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding koetswerk dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding koetswerk dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding koetswerk dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied auto.

Het standaardtraject voor de opleiding koetswerk dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie plaatwerker carrosserie,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie voorbewerker carrosserie,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie demonteur-monteur carrosserie,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding koetswerk dual leert men carrosserie-onderdelen van voertuigen demonteren en monteren, beschadigde plaatonderdelen vervangen of herstellen, oppervlaktes voorbewerken teneinde deze spuitklaar te maken, volgens de richtlijnen van de constructeur.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvooraarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding koetswerk dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding koetswerk dual zich situeert. Deze voorwaarden

zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het volijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding koetswerk dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkplek en het voertuig voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de werkfiche</li> <li>- Identificeert het voertuig</li> <li>- Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone</li> <li>- Bereidt het gereedschap en de producten voor en zet ze klaar</li> <li>- Beschermt het voertuig (stoelhoses, stuurhoses, tapijtbescherming, ...) en eventuele andere voertuigen in de buurt (gordijnen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Procedures omtrent veiligheid en milieu</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Eigenschappen van de te bewerken materialen</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Voert de werkzaamheden uit op basis van een werkfiche of aanwijzingen van een verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaats handboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	
<p><b>Vult de opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Wisselt mondeling en schriftelijk informatie uit met collega's en verantwoordelijke</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van vodden, olievlekken, ...)</li> <li>- Zorgt dat filters (stof- en dampafzuiginstallatie) periodiek vervangen worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> </ul>
<p><b>Heeft oog voor defecten en schade die niet op de werkfiche staan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt schade op en meldt de schade als die niet vermeld is op de werkfiche</li> <li>- Meldt de vaststellingen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> <li>- Automechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geometrie (uitlijnen)</li> </ul>
<p><b>Controleert de geometrie van het chassis, de zelfdragende carrosserie, het onderstel, ... en buigt vervormde carrosserie-elementen weer recht of vervangt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de constructeursvoorschriften en de autotechnische keuringsnormen</li> <li>- Gebruikt meet- en controle-instrumenten</li> <li>- Controleert vervormingen van het chassis met een richtbank, mallen of lasermeetpunten en meetinstrumenten</li> <li>- Brengt de ankerpunten aan waaraan men het voertuig kan rechttrekken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> <li>- Richtwerk</li> <li>- Geometrie</li> <li>- Automechanica in verband met frame en ophanging</li> <li>- Lasttechnieken</li> <li>- Lijmkarakteristieken</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Autotechnische keuringsnormen</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken (slijpen, frezen, ...)</li> <li>- Verbindingstechnieken (lijmen, hardsolderen, schroeven, klinken, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt het voertuig met behulp van de richtbank volgens de voorgeschreven trekrichting</li> <li>- Richt het chassis met behulp van een richtsysteem met meet- of kaliberapparatuur</li> <li>- Legt krimppunten op plaatsen met overmatige rek</li> <li>- Werkt kleine blutsen, builen en deuken weg met pneumatisch, hydraulisch of elektrisch pers- en trekgereedschap</li> <li>- Deukt schade spuitvrij uit met specifiek gereedschap</li> <li>- Maakt nieuwe stukken op maat</li> <li>- Lijmt of last nieuwe stukken op het koetswerk</li> <li>- Werkt lasnaden en herstelde delen bij zonder dat de herstelling aan stevigheid inboet (slijpen, vijlen, schuren, frezen, ...)</li> <li>- Vertint, soldeert of dicht lasnaden, puntlassen en andere naden af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifiek gereedschap in functie van plaatwerk (richtbank, pneumatisch, hydraulisch of elektrisch pers- en trekgereedschap, ...)</li> </ul>
<p><b>Herstelt en/of vervangt al dan niet dragende plaatonderdelen in functie van de voorschriften van de constructeur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tilt het voertuig op volgens de instructies van de constructeur</li> <li>- Deukt het voertuig uit met behulp van de gepaste hulpgereedschappen</li> <li>- Werkt de plaat strak uit</li> <li>- Verwijderd plaatdelen door te zagen, beitelen, slijpen of boren</li> <li>- Plaatst nieuwe onderdelen en past deze aan het voertuig aan</li> <li>- Bevestigt nieuwe onderdelen door te lassen, lijmen, schroeven, clinchen, klinken, hardsolderen, ...</li> <li>- Werkt lasnaden en herstelde of verbonden onderdelen bij door te slijpen, vijlen, schuren of frezen zonder dat aan stevigheid ingeboet wordt</li> <li>- Verwijderd oude laklagen en schuurt verloopranden aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> <li>- Richtwerk</li> <li>- Geometrie</li> <li>- Automechanica in verband met frame en ophanging</li> <li>- Lasttechnieken</li> <li>- Lijmkarakteristieken</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken (slijpen, frezen, ...)</li> <li>- Verbindingstechnieken (lijmen, hardsolderen, schroeven, klinken, ...)</li> <li>- Specifiek gereedschap in functie van plaatwerk (richtbank, pneumatisch, hydraulisch of elektrisch pers- en trekgereedschap, ...)</li> </ul>
<p><b>Brengt kitten en corrosiewerende producten aan in functie van plaatbewerking carrosserie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bootst de originele naden na</li> <li>- Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen</li> <li>- Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt corrosieverend product aan</li> </ul> <p><b>Bereidt de te sputten oppervlakken van het voertuig voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de voorschriften van de fabrikant</li> <li>- Reinigt, ontstoft en ontvet de ondergrond</li> <li>- Schuurt, straalt of bijt het oppervlak af volgens het laksysteem</li> <li>- Kiest de geschikte plamuur</li> <li>- Maakt de plamuur klaar</li> <li>- Plamuurt en schuurt oneffenheden weg</li> <li>- Kiest de juiste droogtechniek (IR, UV, ...)</li> <li>- Schuurt karakterlijnen terug in vorm</li> <li>- Schuurt verloopranden, de aangebrachte plamuur en de grondlaag</li> <li>- Gebruikt de correcte schuurkorrel en schuurmaterialen</li> <li>- Volgt het schuurstappenplan</li> <li>- Matteert de binnenzijde en schuurt de buitenzijde afhankelijk van het gekozen proces</li> <li>- Plakt niet te behandelen voertuigonderdelen af met tape en afdekfolie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten plamuur</li> <li>- Verschillende soorten verf, harders, binders, verdunners, ...</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> <li>- Soorten ontvetters</li> <li>- Afplaktechnieken</li> <li>- Hersteltechnieken voor kunststoffen</li> <li>- Soorten te bewerken kunststoffen</li> <li>- Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant</li> <li>- Schuurmaterialen (vb. vonkvrije stofzuiger)</li> <li>- Juiste verhouding tussen plamuur en verharder</li> </ul>
<p><b>Identificeert de kunststoffen en herstelt volgens de voorgeschreven methode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert de soorten kunststoffen en hun eigenschappen</li> <li>- Brengt de kunststoffen in hun oorspronkelijke vorm terug</li> <li>- Kiest de voorgeschreven methode om de kunststoffen te kunnen overlakken</li> <li>- Last, lijmt, schuurt, verwarmt, ... de kunststoffen</li> <li>- Zorgt voor de opbouw van de grondlagen volgens de voorschriften</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten plamuur</li> <li>- Verschillende soorten verf, harders, binders, verdunners, ...</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Hersteltechnieken voor kunststoffen</li> <li>- Soorten te bewerken kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Voert smart-repair uit in functie van voorbewerking carrosserie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polijst krassen en lakfouten in plaatonderdelen</li> <li>- Verwijdt een sterretje uit een voorruit</li> <li>- Herstelt aluminium velgen cosmetisch en sputt ze</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smart-repairtechnieken</li> </ul>
<p><b>Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbewerking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dicht alle openingen af zodat ze geen laknevel kunnen doorlaten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten plamuur</li> <li>- Verschillende soorten verf, harders, binders, verdunners, ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvet de ondergrond en maakt hem stofvrij</li> <li>- Kiest een tint grondlaag die de afwerkingslaag voldoende dekkraft geeft</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondmateriaal af op de omvang van de uit te voeren werken</li> <li>- Spuit de grondlaag volgens de kwaliteitseisen</li> <li>- Lakt de binnenkant af</li> <li>- Gebruikt de juiste droogtechniek (IR, UV, ...)</li> <li>- Poliert de uitspuitzones bij spot-repair</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> <li>- Soorten ontvetters</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Afplaktechnieken</li> <li>- Soorten te bewerken kunststoffen</li> <li>- Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant</li> <li>- Juiste verhouding tussen plamuur en verharder</li> <li>- Spot-repairtechnieken</li> </ul>
<p><b>Brengt kitten en corrosiewerende producten aan in functie van voorbewerking carrosserie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bootst de originele naden na</li> <li>- Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen</li> <li>- Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, dorpels, ...)</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> </ul>
<p><b>Spoort fouten aan het voertuig op, doet eenvoudige herstellingen en meldt de nodige vervangingen aan een verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoort defecten en schade op via observatie tijdens de demontagewerkzaamheden</li> <li>- Lijnt de wielen indien nodig uit met behulp van een uitlijntoestel</li> <li>- Spoort actieve en niet-actieve fouten op via de foutmeldingen op het instrumentenbord (display en controlelampjes)</li> <li>- Leest het foutgeheugen uit met test- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Spoort een storing in een eenvoudige elektrische kring op</li> <li>- Lost de storing in een eenvoudige elektrische kring op</li> <li>- Meldt de vaststellingen aan een verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnose-apparatuur</li> </ul>
<p><b>Voert smart-repair uit in functie van demontage en montage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polijst krassen en lakfouten in plaatonderdelen</li> <li>- Verwijderd een sterretje uit een voorruit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smart-repairtechnieken</li> </ul>
<p><b>Demonteert, monteert en stelt verwijderbare carrosserie-elementen,</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> </ul>

<p><b>uitrustingen, sluitingen en bekledingen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de constructeursvoorschriften</li> <li>- Beschermt de elektronische voertuiguitrusting en elektrische kringen</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Demonteert onderdelen die het vaststellen van verborgen schade verhinderen</li> <li>- Demonteert onderdelen die het plaatwerken of sputten verhinderen</li> <li>- Ledigt het koel- en klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Rangschikt de gedemonteerde onderdelen in volgorde van (de)montage</li> <li>- Monteert de gedemonteerde koetswerkelementen na de herstelling</li> <li>- Herstelt of vervangt beschadigde ruiten</li> <li>- Vult het koel- en klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Herplaatst accessoires (spoiler, sensor, trekhaak, ...)</li> <li>- Reset en initialiseert de elektronische kringen of elektronische componenten</li> <li>- Lijnt de wielen opnieuw uit na werken aan de ophanging</li> <li>- Controleert de functionaliteiten van het voertuig (lichten afstellen, ...)</li> </ul>	<p>- Richtwerk</p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Diagnose-apparatuur</li> <li>- Geometrie (uitlijnen)</li> </ul>
<p><b>Demonteert en monteert de nodige onderdelen voor een technische keuring na ongeval</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdt alle beschermingsplaten onderaan het voertuig</li> <li>- Verwijdt de eventuele wieldeksels en plasticen wielkuipen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> <li>- Richtwerk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert een algemene controle uit, in functie van de herstelling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van alle componenten</li> <li>- Controleert de plaatsing van alle onderdelen</li> <li>- Zorgt dat er een testrit uitgevoerd wordt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> <li>- Diagnose-apparatuur</li> </ul>
<p><b>Reset en herinitialiseert het voertuig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sluit diagnoseapparatuur aan</li> <li>- Leest gegevens van de diagnoseapparatuur zorgvuldig uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> </ul>

- Regelt voertuigssystemen en reset elektronische storingen	<b>Kennis</b>
	- Diagnose-apparatuur

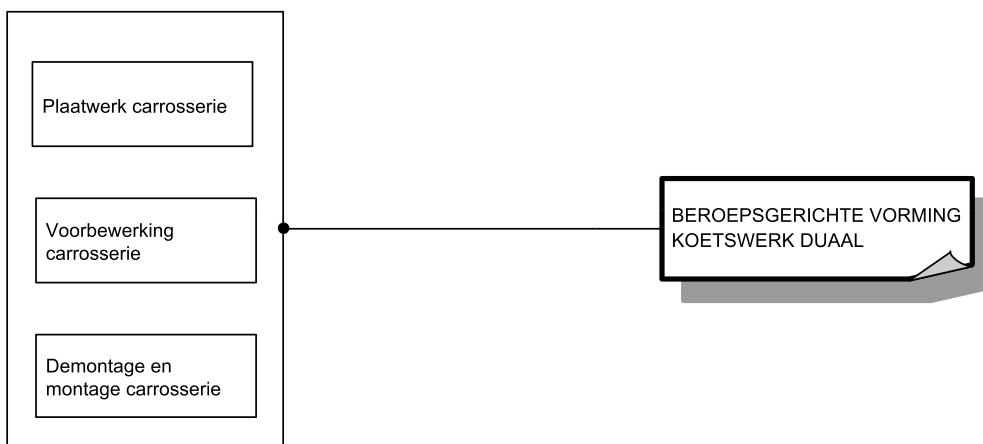
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Plaatwerk carrosserie
- Voorbewerking carrosserie
- Demontage en montage carrosserie



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> </ul> <b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkplek en het voertuig voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de werkfiche</li> <li>- Identificeert het voertuig</li> <li>- Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone</li> <li>- Bereidt het gereedschap en de producten voor en zet ze klaar</li> <li>- Beschermt het voertuig (stoelhoses, stuurhoses, tapijtbescherming, ...) en eventuele andere voertuigen in de buurt (gordijnen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Procedures omtrent veiligheid en milieu</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Eigenschappen van de te bewerken materialen</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Voert de werkzaamheden uit op basis van een werkfiche of aanwijzingen van een verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>
<p><b>Vult de opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt mondeling en schriftelijk informatie uit met collega's en verantwoordelijke</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> </ul>	
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van vodden, olievlekken, ...)</li> <li>- Zorgt dat filters (stof- en dampafzuiginstallatie)periodiek vervangen worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> </ul>

## Cluster Plaatwerk carrosserie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Heeft oog voor defecten en schade die niet op de werkfiche staan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt schade op en meldt de schade als die niet vermeld is op de werkfiche</li> <li>- Meldt de vaststellingen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> <li>- Automechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geometrie (uitlijnen)</li> </ul>
<p><b>Controleert de geometrie van het chassis, de zelfdragende carrosserie, het onderstel, ... en buigt vervormde carrosserie-elementen weer recht of vervangt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de constructeursvoorschriften en de autotechnische keuringsnormen</li> <li>- Gebruikt meet- en controleinstrumenten</li> <li>- Controleert vervormingen van het chassis met een richtbank, mallen of lasermeetpunten en meetinstrumenten</li> <li>- Brengt de ankerpunten aan waaraan men het voertuig kan rechttrekken</li> <li>- Richt het voertuig met behulp van de richtbank volgens de voorgeschreven trekrichting</li> <li>- Richt het chassis met behulp van een richtsysteem met meet- of kaliberapparatuur</li> <li>- Legt krimppunten op plaatsen met overmatige rek</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> <li>- Richtwerk</li> <li>- Geometrie</li> <li>- Automechanica in verband met frame en ophanging</li> <li>- Lasttechnieken</li> <li>- Lijmkarakteristieken</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Autotechnische keuringsnormen</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken (slijpen, frezen, ...)</li> <li>- Verbindingstechnieken (lijmen, hardsolderen, schroeven, klinken, ...)</li> <li>- Specifiek gereedschap in functie van plaatwerk (richtbank, pneumatisch, hydraulisch of elektrisch pers- en trekgereedschap, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt kleine blutsen, builen en deuken weg met pneumatisch, hydraulisch of elektrisch pers- en trekgereedschap</li> <li>- Deukt schade spuitvrij uit met specifiek gereedschap</li> <li>- Maakt nieuwe stukken op maat</li> <li>- Lijmt of last nieuwe stukken op het koetswerk</li> <li>- Werkt lasnaden en herstelde delen bij zonder dat de herstelling aan stevigheid inboet (slijpen, vijlen, schuren, frezen, ...)</li> <li>- Vertint, soldeert of dicht lasnaden, puntlassen en andere naden af</li> </ul>	
<p><b>Herstelt en/of vervangt al dan niet dragende plaatonderdelen in functie van de voorschriften van de constructeur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tilt het voertuig op volgens de instructies van de constructeur</li> <li>- Deukt het voertuig uit met behulp van de gepaste hulpgereedschappen</li> <li>- Werkt de plaat strak uit</li> <li>- Verwijdert plaatdelen door te zagen, beitelen, slijpen of boren</li> <li>- Plaatst nieuwe onderdelen en past deze aan het voertuig aan</li> <li>- Bevestigt nieuwe onderdelen door te lassen, lijmen, schroeven, clinchen, klinken, hardsolderen, ...</li> <li>- Werkt lasnaden en herstelde of verbonden onderdelen bij door te slijpen, vijlen, schuren of frezen zonder dat aan stevigheid ingeboet wordt</li> <li>- Verwijdert oude laklagen en schuurt verloopronden aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> <li>- Richtwerk</li> <li>- Geometrie</li> <li>- Automechanica in verband met frame en ophanging</li> <li>- Lasttechnieken</li> <li>- Lijmkarakteristieken</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken (slijpen, frezen, ...)</li> <li>- Verbindingstechnieken (lijmen, hardsolderen, schroeven, klinken, ...)</li> <li>- Specifiek gereedschap in functie van plaatwerk (richtbank, pneumatisch, hydraulisch of elektrisch pers- en trekgereedschap, ...)</li> </ul>
<p><b>Brengt kitten en corrosiewerende producten aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bootst de originele naden na</li> <li>- Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen</li> <li>- Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, ...)</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> </ul>

## Cluster Voorbewerking carrosserie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Bereidt de te spuiten oppervlakken van het voertuig voor</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten plamuur</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de voorschriften van de fabrikant</li> <li>- Reinigt, ontstoft en ontvet de ondergrond</li> <li>- Schuurt, straalt of bijt het oppervlak af volgens het laksysteem</li> <li>- Kiest de geschikte plamuur</li> <li>- Maakt de plamuur klaar</li> <li>- Plamuurt en schuurt oneffenheden weg</li> <li>- Kiest de juiste droogtechniek (IR, UV, ...)</li> <li>- Schuurt karakterlijnen terug in vorm</li> <li>- Schuurt verloopranden, de aangebrachte plamuur en de grondlaag</li> <li>- Gebruikt de correcte schuurkorrel en schuurmaterialen</li> <li>- Volgt het schuurstappenplan</li> <li>- Matteert de binnenzijde en schuurt de buitenzijde afhankelijk van het gekozen proces</li> <li>- Plakt niet te behandelen voertuigonderdelen af met tape en afdekfolie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten verf, harders, binders, verdunners, ...</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> <li>- Soorten ontvetters</li> <li>- Afplaktechnieken</li> <li>- Hersteltechnieken voor kunststoffen</li> <li>- Soorten te bewerken kunststoffen</li> <li>- Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant</li> <li>- Schuurmaterialen (vb. vonkvrije stofzuiger)</li> <li>- Juiste verhouding tussen plamuur en verharder</li> </ul>
<p><b>Identificeert de kunststoffen en herstelt volgens de voorgeschreven methode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert de soorten kunststoffen en hun eigenschappen</li> <li>- Brengt de kunststoffen in hun oorspronkelijke vorm terug</li> <li>- Kiest de voorgeschreven methode om de kunststoffen te kunnen overlakken</li> <li>- Last, lijmt, schuurt, verwarmt, ... de kunststoffen</li> <li>- Zorgt voor de opbouw van de grondlagen volgens de voorschriften</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten plamuur</li> <li>- Verschillende soorten verf, harders, binders, verdunners, ...</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Hersteltechnieken voor kunststoffen</li> <li>- Soorten te bewerken kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Voert smart-repair uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polijst kassen en lakfouten in plaatonderdelen</li> <li>- Verwijderd een sterretje uit een voorruit</li> <li>- Herstelt aluminium velgen cosmetisch en spuit ze</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smart-repairtechnieken</li> </ul>
<p><b>Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbewerking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dicht alle openingen af zodat ze geen laknevel kunnen doorlaten</li> <li>- Ontvet de ondergrond en maakt hem stofvrij</li> <li>- Kiest een tint grondlaag die de afwerkingslaag voldoende dekkracht geeft</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten plamuur</li> <li>- Verschillende soorten verf, harders, binders, verdunners, ...</li> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de hoeveelheid grondmateriaal af op de omvang van de uit te voeren werken</li> <li>- Spuit de grondlaag volgens de kwaliteitseisen</li> <li>- Lakt de binnenkant af</li> <li>- Gebruikt de juiste droogtechniek (IR, UV, ...)</li> <li>- Poliert de uitspuitzones bij spot-repair</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten ontvetters</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Afplaktechnieken</li> <li>- Soorten te bewerken kunststoffen</li> <li>- Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant</li> <li>- Juiste verhouding tussen plamuur en verharder</li> <li>- Spot-repairtechnieken</li> </ul>
<p><b>Brengt kitten en corrosiewerende producten aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bootst de originele naden na</li> <li>- Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen</li> <li>- Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, dorpels, ...)</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Voorschriften van de fabrikant van de producten (plamuur, grondverf, ...) of ze kunnen opzoeken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> </ul>

### Cluster Demontage en montage carrosserie – BEHEERSINGSNIVEAU X

Activiteiten	Kennis
<p><b>Spoort fouten aan het voertuig op, doet eenvoudige herstellingen en meldt de nodige vervangingen aan een verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoort defecten en schade op via observatie tijdens de demontagewerkzaamheden</li> <li>- Lijnt de wielen indien nodig uit met behulp van een uitlijntoestel</li> <li>- Spoort actieve en niet-actieve fouten op via de foutmeldingen op het instrumentenbord (display en controlelampjes)</li> <li>- Leest het foutgeheugen uit met test- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Spoort een storing in een eenvoudige elektrische kring op</li> <li>- Lost de storing in een eenvoudige elektrische kring op</li> <li>- Meldt de vaststellingen aan een verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnose-apparatuur</li> </ul>
<p><b>Voert smart-repair uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polijst kassen en lakfouten in plaatonderdelen</li> <li>- Verwijderd een sterretje uit een voorruit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smart-repairtechnieken</li> </ul>
<p><b>Demonteert, monteert en stelt verwijderbare carrosserie-elementen, uitrusting, sluitingen en bekledingen af</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> <li>- Richtwerk</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de constructeursvoorschriften</li> <li>- Beschermt de elektronische voertuiguitrusting en elektrische kringen</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Demonteert onderdelen die het vaststellen van verborgen schade verhinderen</li> <li>- Demonteert onderdelen die het plaatwerken of sputten verhinderen</li> <li>- Ledigt het koel- en klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Rangschikt de gedemonteerde onderdelen in volgorde van (de)montage</li> <li>- Monteert de gedemonteerde koetswerkelementen na de herstelling</li> <li>- Herstelt of vervangt beschadigde ruiten</li> <li>- Vult het koel- en klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Herplaatst accessoires (spoiler, sensor, trekhaak, ...)</li> <li>- Reset en initialiseert de elektronische kringen of elektronische componenten</li> <li>- Lijnt de wielen opnieuw uit na werken aan de ophanging</li> <li>- Controleert de functionaliteiten van het voertuig (lichten afstellen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Roestwerende producten</li> <li>- Corrosiegevoelige componenten</li> <li>- Diagnose-apparatuur</li> <li>- Geometrie (uitlijnen)</li> </ul>
<p><b>Demonteert en monteert de nodige onderdelen voor een technische keuring na ongeval</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd alle beschermingsplaten onderaan het voertuig</li> <li>- Verwijderd de eventuele wieldeksels en plasticen wielkuipen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> <li>- Richtwerk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert een algemene controle uit, in functie van de herstelling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van alle componenten</li> <li>- Controleert de plaatsing van alle onderdelen</li> <li>- Zorgt dat er een testrit uitgevoerd wordt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automechanica</li> <li>- Diagnose-apparatuur</li> </ul>
<p><b>Reset en herinitialiseert het voertuig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sluit diagnoseapparatuur aan</li> <li>- Leest gegevens van de diagnoseapparatuur zorgvuldig uit</li> <li>- Regelt voertuigsystemen en reset elektronische storingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-elektriciteit</li> <li>- Auto-elektronica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnose-apparatuur</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding koetswerk dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (plaatbewerking, voorbewerking en demontage/montage) binnen dit standaardtraject koetswerk dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten, namelijk het uitvoeren van plaatbewerking carrosserie, het uitvoeren van voorbewerking carrosserie en het demonteren en monteren van carrosserie-onderdelen.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding koetswerk dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "koetswerk dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "plaatwerker carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, de beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "demonteur-moniteur carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "plaatwerker carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Bereidt de werkplek en het voertuig voor
    - Voert de werkzaamheden uit op basis van een werkfiche of aanwijzingen van een verantwoordelijke
    - Heeft oog voor defecten en schade die niet op de werkfiche staat

- Controleert de geometrie van het chassis, de zelfdragende carrosserie, het onderstel, ... en buigt vervormde carrosserie-elementen weer recht of vervangt ze
  - Herstelt en/of vervangt al dan niet dragende plaatonderdelen in functie van de voorschriften van de constructeur
  - Brengt kitten en corrosiewerende producten aan in functie van plaatbewerking carrosserie
  - Vult de opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
  - Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
- Plaatwerk carrosserie
- en de algemene activiteit die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
- wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
  - Bereidt de werkplek en het voertuig voor
  - Voert de werkzaamheden uit op basis van een werkfiche of aanwijzingen van een verantwoordelijke
  - Bereidt de te sputten oppervlakken van het voertuig voor
  - Identificeert de kunststoffen en herstelt volgens de voorgeschreven methode
  - Voert smart-repair uit in functie van voorbewerking carrosserie
  - Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbewerking
  - Brengt kitten en corrosiewerende producten aan in functie van voorbewerking carrosserie
  - Vult de opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
  - Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
- Voorbewerking carrosserie
- en de algemene activiteit die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "demonteur-monteur carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Bereidt de werkplek en het voertuig voor
    - Voert de werkzaamheden uit op basis van een werkfiche of aanwijzingen van een verantwoordelijke
    - Spoort fouten aan het voertuig op, doet eenvoudige herstellingen en meldt de nodige vervangingen aan een verantwoordelijke
    - Voert smart-repair uit in functie van demontage en montage
    - Demonteert, monteert en stelt verwijderbare carrosserie-elementen, uitrusting, sluitingen en bekledingen af
    - Demonteert en monteert de nodige onderdelen voor een keuring na ongeval
    - Voert een algemene controle uit, in functie van een herstelling
    - Reset en herinitialiseert het voertuig
    - Vult de opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
    - Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Demontage en montage carrosserieen de algemene activiteit die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Kok dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding kok dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding kok dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding kok dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding kok dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie kok,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding kok dual leert men door het toepassen van kooktechnieken ingrediënten te verwerken tot warme en koude keukenbereidingen, gerechten te creëren conform bedrijfsformule, mee te denken over de samenstelling van de kaart, technische fiches op te stellen, keukenprocessen op te volgen, de organisatie van de keuken te regelen, constant de kwaliteit van het werk en de gerechten te verbeteren en de voorraden te beheren teneinde een goede dienstverlening te garanderen en een kwaliteitsvolle maaltijd af te leveren aan de gast.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding kok dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding kok dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding kok dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele communicatie met collega's in het Engels en het Frans</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapportiert aan de eindverantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Houdt rekening met een collega</li> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativieren, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>
<p><b>Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch en vermijdt verspilling</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past nieuwe technieken toe en leert ze aan</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Bepaalt de werkvolgorde en organiseert de taken</li> <li>- Controleert het eigen werk en voorkomen en dat van al het keukenpersoneel</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomie</li> <li>- Werking van machines of materieel</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Rekenvaardigheid i.f.v. klantgericht en economisch werken</li> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> </ul>
<p><b>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Respecteert de zones binnen de keuken: koude/warme en vuile/schone</li> <li>- Haalt producten pas op de laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken</li> <li>- Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Vermijdt kruisbesmetting</li> <li>- Herkoelt producten zo snel mogelijk na bewerking</li> <li>- Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid</li> <li>- Registreert goederen en temperaturen</li> <li>- Is zich bewust van mogelijke gevaren en allergenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Opslag- en bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...)</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>
<p><b>Ontvangt en controleert de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten</li> <li>- Vermeldt en registreert afwijkingen</li> <li>- Rapporteert beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling aan de keukenverantwoordelijke/zaakvoerder en de leverancier</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> </ul>
<p><b>Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het "First In First Out"-principe of "First Expired First Out"-principe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeding</li> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving</li> </ul>	
<p><b>Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de opdrachten of receptuur</li> <li>- Stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Kiest het juiste materiaal</li> <li>- Kiest de juiste producten, volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Schat de vereiste hoeveelheden in</li> <li>- Zet alle ingrediënten klaar</li> <li>- Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af</li> <li>- Meldt voorraadtekorten aan de verantwoordelijke of registreert ze</li> <li>- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Spoelt groenten en fruit totdat alle aarde en zand verwijderd is</li> <li>- Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/emincer, ciseleren, hakken)</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schillen en pellen van voedingsproducten</li> <li>- Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaken, versnijden en portioneren van vis, vlees, gevogelte en andere basisproducten</li> <li>- Anatomie van dieren voor consumptie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt en portioneert het product op een economisch verantwoorde en kwaliteitsvolle manier</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Gebruikt de weegschaal</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> <li>- Herkoelt de producten zo snel mogelijk na bewerking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>
<p><b>Past diverse bereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soopen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten, zuivelbereidingen en nagerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van de producten voor gebruik</li> <li>- Respecteert de tijdsplanning, receptuur, werkmethode en organisatie</li> <li>- Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel</li> <li>- Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren (braiseren), glaceren, gratineren, poêleren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grillen, ...)</li> <li>- Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten</li> <li>- Bepaalt de juiste porties per persoon en/of per bestelling</li> <li>- Controleert bereidingen en gerechten op smaak, kwaliteit en presentatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portioneren van maaltijdcomponenten</li> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Vervanging van dierlijke ingrediënten door plantaardige</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Hapjes en amuses, voorgerechten, tussengerechten, hoofdgerechten, ...</li> <li>- Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soopen, deegwaren, rijstgerechten, aardappelgerechten...</li> <li>- Vlees-, gevogelte- en visgerechten</li> <li>- Nagerechten, desserts, ...</li> <li>- Zuivelbereidingen, deegbereidingen, Vegetarische en veganistische gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> </ul>

<p><b>Bereidt gerechten en maaltijden à la minute</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de bestelbon</li> <li>- Bereidt het gerecht op basis van afroep door de verantwoordelijke</li> <li>- Past indien nodig regeneratietechnieken toe</li> <li>- Stemt af met de bediening tijdens de dienst</li> <li>- Werkt gerechten af volgens bestelling</li> <li>- Houdt rekening met afwijkingen of allergenen</li> <li>- Respecteert de juiste porties</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> </ul>
<p><b>Past diverse dresseertechnieken toe op het bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de receptuur en de technische fiche</li> <li>- Respecteert de juiste porties van de maaltijdcomponenten</li> <li>- Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk</li> <li>- Schikt meerdere borden identiek</li> <li>- Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier</li> <li>- Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Serveertechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Dresseertechnieken</li> </ul>
<p><b>Zet het buffet klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank selfservice, banketten en buffetten en vult ze aan</li> <li>- Past technieken toe van het versnijden en portioneren</li> <li>- Zet koude en warme etenswaren klaar</li> <li>- Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modaliteiten voor het vervoer van goederen/voedingsproducten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen van maaltijdpakketten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen en klaarzetten van buffetten</li> </ul>
<p><b>Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt de producten af volgens de regels van de voedselveiligheid</li> <li>- Dekt koude bereidingen onmiddellijk af</li> <li>- Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn</li> <li>- Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden</li> <li>- Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Recipiënten en de verpakkingswijze van voedingsmiddelen</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> <li>- Relatie tussen de verpakking en het bewaren van een product</li> <li>- Sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. voedingsproducten</li> <li>- Etikettering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen</li> <li>- Past het FIFO/FIFO- principe toe</li> </ul>	
<p><b>Voert controletests uit op de versheid van voedingsmiddelen, bereidingen en neemt stalen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert temperatuurcontroles uit</li> <li>- Volgt houdbaarheidsdata op</li> <li>- Gebruikt controle/meetinstrumenten</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften voor staalname (tijdstip, hoeveelheid, bewaring, e.d.)</li> <li>- Vult de correcte formulieren in</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> <li>- Gebruik van instrumenten voor staalnames</li> <li>- Bewaren van stalen en getuigenschotels</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Ordening van materialen, benodigheden en keukentoestellen</li> <li>- Autocontrolesysteem</li> </ul>
<p><b>Maakt het werkblad, het materiaal en de ruimtes hygiënisch schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het reinigingsplan en de -richtlijnen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Reinigt regelmatig alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen</li> <li>- Ruimt na de dienst de werkplek op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en de vloeren</li> <li>- Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht</li> <li>- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de keukenuitrusting op</li> <li>- Signaleert pannes aan de verantwoordelijke</li> <li>- Slijpt messen waar nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures</li> <li>- Reinigingsplan</li> <li>- Slijpen van messen</li> </ul>
<p><b>Stelt gerechten en menu's samen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de eindverantwoordelijke</li> <li>- Stelt de menukaart en gerechten samen</li> <li>- Houdt rekening met de juiste smaakcombinaties, texturen en kleuren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen en diëten</li> <li>- Dranken en wijnen</li> <li>- Nieuwe trends en technologieën</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menu-engineering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met het seizoenaanbod en de prijs van voedingswaren</li> <li>- Houdt rekening met infrastructuur van keuken en zaal</li> <li>- Houdt rekening met budget, foodcost, afwisseling in het assortiment, allergenen en diëten</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige samenstelling</li> <li>- Ontwikkelt de eigen vakkennis (bedrijfsbezoeken, beurzen, overleg met concullega's, ...)</li> <li>- Houdt rekening met nieuwe trends en technologieën</li> <li>- Bedenkt de presentatie, samenstelling en afwerking van het bord en buffet</li> <li>- Houdt rekening met het aantal handelingen</li> <li>- Bepaalt het recept en de bereidingswijze</li> <li>- Vraagt feedback</li> <li>- Past gerechten aan waar nodig</li> <li>- Stelt technische fiches of handleidingen op per gerecht</li> <li>- Overlegt met de gespecialiseerd drankenkelner en/of maître d'hôtel om de wijnen en dranken af te stemmen</li> <li>- Bepaalt de manier van serveren in overleg met de zaal (op de Engelse manier, op een bord, op de Franse manier, op de Russische manier, onder een stolp, ...)</li> <li>- Bepaalt in overleg het passende servies</li> <li>- Houdt bij de ontwikkeling van nieuwe producten rekening met de manier van verkopen (koud/warm, verpakking, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> </ul>
<p><b>Maakt een prijsberekening voor menu's en gerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de foodcost per gerecht en menu</li> <li>- Bepaalt de totale kostprijs per gerecht en menu</li> <li>- Houdt rekening met vergelijkbare concurrenten uit de omgeving, het type gast, het type bedrijf, e.d.</li> <li>- Doet een voorstel voor de verkoopprijs</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Opmaak van offertes</li> <li>- Dranken en wijnen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methoden voor kostprijsberekening</li> <li>- Menu-engineering</li> <li>- Rekenvaardigheid i.f.v. klantgericht en economisch werken</li> </ul>

<p><b>Organiseert en coördineert de werkzaamheden van de keuken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een inschatting van de werkzaamheden</li> <li>- Houdt rekening met reservaties, bestellingen, offertes, weersomstandigheden, ...</li> <li>- Maakt werkroosters, werkplanning op en stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Communiceert de opdrachten naar het keukenpersoneel</li> <li>- Controleert, begeleidt, ondersteunt en geeft instructies aan het keukenpersoneel</li> <li>- Structureert de mise-en-place van de keuken</li> <li>- Bewaakt de naleving van het tijdschema en zorgt voor een efficiënte werkvoortgang</li> <li>- Stuurt bij en reageert adequaat op on voorziene omstandigheden</li> <li>- Controleert de kwaliteit voordat de borden worden doorgegeven aan het zaalpersoneel</li> <li>- Controleert de kwaliteit van de banketten die worden opgesteld</li> <li>- Maakt afspraken met het zaalpersoneel zodat een goede dienstverlening verzekerd wordt</li> <li>- Registreert en verwerkt allerhande gegevens: gepresteerde werkuren, ziekte, verlof, calculatie, voorraad, bestellingen en verbruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Kantoormeubilair en eenvoudige registratietechnieken</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met leveranciers en dienstverleners</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert leveranciers en dienstverleners op basis van kwaliteit, dienstverlening, prijs...</li> <li>- Gebruikt kantoormeubilair</li> <li>- Contacteert leveranciers en dienstverleners in geval van fouten en problemen</li> <li>- Bouwt een netwerk uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Netwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoormeubilair en eenvoudige registratietechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor de opleiding en begeleiding van al het keukenpersoneel *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt een coachende houding aan</li> <li>- Geeft het goede voorbeeld</li> <li>- Motiveert en enthousiasmeert het keukenpersoneel</li> <li>- Geeft duidelijke opdrachten</li> <li>- Stelt leervragen en geeft constructieve feedback</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakmanschap en begeleiding van teamleden</li> <li>- Leidinggeven, aansturen, motiveren van medewerkers</li> <li>- Feedbacktechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent hulp en advies bij problemen</li> <li>- Geeft vertrouwen en ruimte</li> <li>- Heeft zicht op sterke en zwakke punten en kan verbeterpunten geven</li> <li>- Zorgt voor een goede teamgeest</li> <li>- Stimuleert het vakmanschap</li> <li>- Begeleidt de bereidingsprocessen</li> <li>- Rapporteert aan de zaakvoerder of keukenverantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Brengt dranken en gerechten bij gasten aan tafel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het menu of het aanbod voor aan de gasten</li> <li>- Serveert dranken en gerechten volgens de richtlijnen van het huis en de etiquette</li> <li>- Wenst de gasten smakelijk eten</li> <li>- Beweegt zich in een beperkte ruimte zonder de gast(en) of collega's te hinderen</li> <li>- Vraagt na de maaltijd feedback</li> <li>- Neemt op gepaste wijze afscheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> <li>- Etiquette</li> <li>- Serveertechnieken</li> <li>- Manieren van serveren (Frans, Engels, Russisch, ...)</li> </ul>
<p><b>Beantwoordt vragen van gasten en behandelt klachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vraagt of alles naar wens is</li> <li>- Geeft aan klanten uitleg over gerechten en hun samenstelling</li> <li>- Geeft aan welke producten er in gerechten zijn verwerkt in functie van allergenen en diëten</li> <li>- Reikt alternatieven voor allergenen en diëten aan</li> <li>- Behandelt klachten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> <li>- Etiquette</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Inventariseert de behoefte aan grondstoffen en producten</li> <li>- Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de recepten in de planning</li> <li>- Houdt de voorraad op peil</li> <li>- Stelt tekorten vast en reageert</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Voorziet ingrediënten om in te spelen op specifieke vragen van de gast (bv. vegetarisch, allergie, dieet, ...)</li> <li>- Houdt rekening met de kostprijs van een product</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> <li>- Bestellingen (opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ontvangstcontrole e.d.)</li> </ul>
<p><b>Verricht onderhoud aan keukenmaterieel en houdt een inventaris bij</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de inventaris op</li> <li>- Controleert keukenmaterieel op voorkomen, gebreken, slijtage</li> <li>- Gebruikt eventueel een onderhoudsschema</li> <li>- Verricht eenvoudig onderhoud aan het keukenmateriaal en machines volgens de werkinstructiefiches</li> <li>- Meldt gebreken en beschadigingen aan de eindverantwoordelijke</li> <li>- Adviseert bij de aankoop van keukenmateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van machines of materieel</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Zorgt ervoor dat de regelgeving met betrekking tot veiligheid, hygiëne, milieu en voedselveiligheid wordt toegepast in de keuken *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt procedures op om te voldoen aan de regelgeving</li> <li>- Organiseert en verdeelt de taken</li> <li>- Controleert of alle taken worden uitgevoerd</li> <li>- Neemt steekproeven</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> </ul>

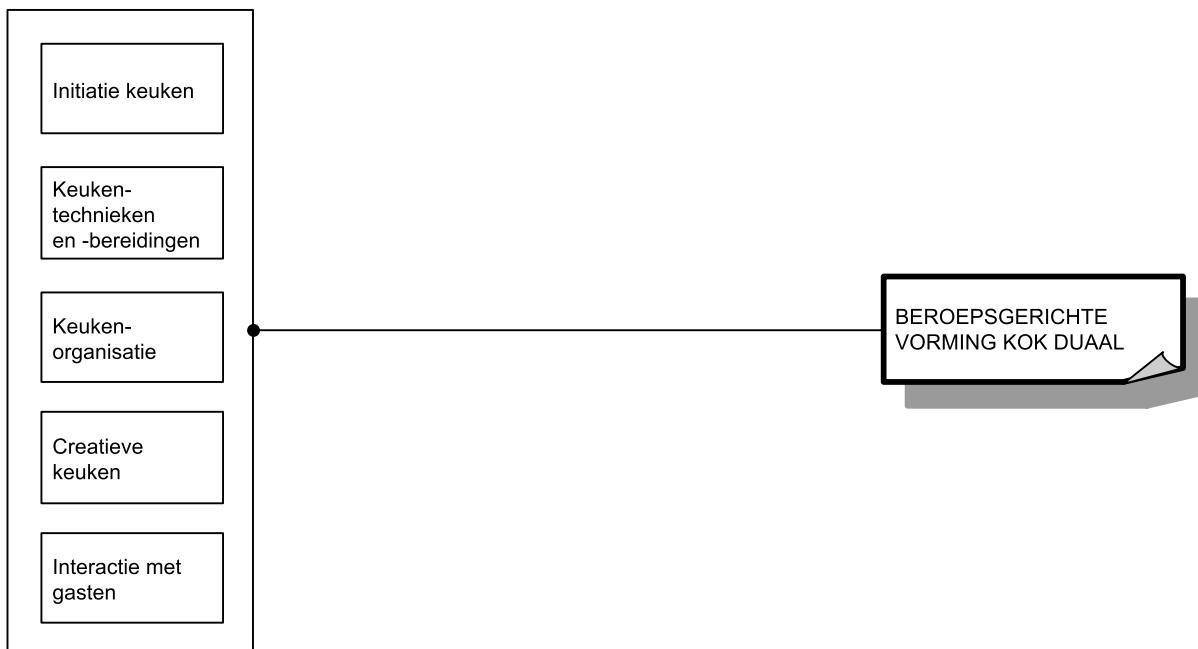
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Initiatie keuken
- Keukentechnieken en -bereidingen
- Keukenorganisatie
- Creatieve keuken
- Interactie met gasten



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en eindverantwoordelijke</li> <li>- Rapporteert aan de eindverantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...)</li> <li>- Meldt problemen, mondeling of schriftelijk, aan de leidinggevende</li> <li>- Deelt vakkennis</li> <li>- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</li> <li>- Toont respect voor elke collega, functie of taak</li> <li>- Draagt bij tot een aangename sfeer in het team</li> <li>- Verplaatst zich in de positie van een collega</li> <li>- Reageert gepast (hulp bieden, afstand houden, relativieren, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele communicatie met collega's in het Engels en het Frans</li> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>

<p><b>Werkt kostenbewust met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (past hef- en tiltechnieken toe)</li> <li>- Werkt economisch en vermeidt verspiling</li> <li>- Werkt conform voorgeschreven procedures en huisregels en vult de nodige documenten in</li> <li>- Past de veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past nieuwe technieken toe en leert ze aan</li> <li>- Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken</li> <li>- Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning</li> <li>- Werkt zorgvuldig en met oog voor detail</li> <li>- Bepaalt de werkvolgorde en organiseert de taken</li> <li>- Controleert het eigen werk en voorkomen en dat van al het keukenpersoneel</li> <li>- Past het voorkomen en bedrijfskledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ...</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Is zich bewust van de kostprijs van ingrediënten en producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomie</li> <li>- Werking van machines of materieel</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Rekenvaardigheid i.f.v. klantgericht en economisch werken</li> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> </ul>
<p><b>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de persoonlijke hygiëne</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Respecteert de zones binnen de keuken: koude/warme en vuile/schone</li> <li>- Haalt producten pas op de laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken</li> <li>- Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Vermijdt kruisbesmetting</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Besmettingsgevaar, micro-organismen, parasieten</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Opslag- en bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...)</li> <li>- HACCP-normen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkoelt producten zo snel mogelijk na bewerking</li> <li>- Bewaart voedingsproducten conform de regels van voedselveiligheid</li> <li>- Registreert goederen en temperaturen</li> <li>- Is zich bewust van mogelijke gevaren en allergenen</li> </ul>	
---	--

## Cluster Initiatie keuken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ontvangt en controleert de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities</li> <li>- Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid</li> <li>- Houdt rekening met de beperkte houdbaarheid van producten</li> <li>- Vermeldt en registreert afwijkingen</li> <li>- Rapportiert beschadigingen en/of afwijkingen in de bestelling aan de keukenverantwoordelijke/zaakvoerder en de leverancier</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> </ul>
<p><b>Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om goederen op te slaan</li> <li>- Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens het "First In First Out"-principe of "First Expired First Out"-principe</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden voor opslag van voeding</li> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> </ul>
<p><b>Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de bereidingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de opdrachten of receptuur</li> <li>- Stelt de werkvolgorde vast</li> <li>- Kiest het juiste materiaal</li> <li>- Kiest de juiste producten, volgens het FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Schat de vereiste hoeveelheden in</li> <li>- Zet alle ingrediënten klaar</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af</li> <li>- Meldt voorraadtekorten aan de verantwoordelijke of registreert ze</li> <li>- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) in functie van de opdracht</li> </ul>	
<p><b>Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Spoelt groenten en fruit totdat alle aarde en zand verwijderd is</li> <li>- Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/emincer, ciseleren, hakken)</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schillen en pellen van voedingsproducten</li> <li>- Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt schoon, bewerkt, versnijdt en portioneert vlees, vis, gevogelte en andere basisproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kwaliteit en versheid van producten voor gebruik</li> <li>- Past de volgorde van de bewerkingen (schoonmaken, wassen, versnijden) aan de ingrediënten aan</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct</li> <li>- Gebruikt eventueel een snijmachine volgens de veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Versnijdt en portioneert het product op een economisch verantwoorde en kwaliteitsvolle manier</li> <li>- Gaart de producten eventueel voor</li> <li>- Gebruikt de weegschaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaken, versnijden en portioneren van vis, vlees, gevogelte en andere basisproducten</li> <li>- Anatomie van dieren voor consumptie</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Snijtechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de hoeveelheden en gewichten beschreven in de receptuur</li> <li>- Verpakt en etiketteert de producten</li> <li>- Herkoelt de producten zo snel mogelijk na bewerking</li> </ul>	
<p><b>Verpakt en etiketteert de bereidingen, producten en bergt ze op in de koelkamer, in de voorraadkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koelt de producten af volgens de regels van de voedselveiligheid</li> <li>- Dekt koude bereidingen onmiddellijk af</li> <li>- Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn</li> <li>- Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden</li> <li>- Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal</li> <li>- Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen</li> <li>- Past het FIFO/FIFO-principe toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Recipiënten en de verpakkingswijze van voedingsmiddelen</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> <li>- Relatie tussen de verpakking en het bewaren van een product</li> <li>- Sorteer- en stockeertechnieken m.b.t. voedingsproducten</li> <li>- Etikettering</li> </ul>
<p><b>Maakt het werkblad, het materiaal en de ruimtes hygiënisch schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het reinigingsplan en de -richtlijnen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmateriaal en de werkoppervlakken volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Reinigt regelmatig alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen</li> <li>- Ruimt na de dienst de werkplek op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en de vloeren</li> <li>- Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht</li> <li>- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de keukenuitrusting op</li> <li>- Signaleert pannes aan de verantwoordelijke</li> <li>- Slijpt messen waar nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Toegelaten reinigings- en ontsmettingsmiddelen en procedures</li> <li>- Reinigingsplan</li> <li>- Slijpen van messen</li> </ul>

## Cluster Keukentechnieken en -bereidingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Past diverse bereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, vlees, gevogelte, visgerechten, vegetarische gerechten, zuivelbereidingen en nagerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de grondstoffen op basis van het recept en weegt ze af</li> <li>- Controleert de versheid en de kwaliteit van de producten voor gebruik</li> <li>- Respecteert de tijdsplanning, receptuur, werkmethode en organisatie</li> <li>- Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel</li> <li>- Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren (braiseren), glaceren, gratineren, poêleren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grillen, ...)</li> <li>- Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten</li> <li>- Bepaalt de juiste porties per persoon en/of per bestelling</li> <li>- Controleert bereidingen en gerechten op smaak, kwaliteit en presentatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portioneren van maaltijdcomponenten</li> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> <li>- Meetinstrumenten in de keuken (thermometer, digitale weegschaal, ...)</li> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Vervanging van dierlijke ingrediënten door plantaardige</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Hapjes en amuses, voorgerechten, tussengerechten, hoofdgerechten, ...</li> <li>- Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren, rijstgerechten, aardappelgerechten...</li> <li>- Vlees-, gevogelte- en visgerechten</li> <li>- Nagerechten, desserts, ...</li> <li>- Zuivelbereidingen, deegbereidingen, Vegetarische en veganistische gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt gerechten en maaltijden à la minute</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de bestelbon</li> <li>- Bereidt het gerecht op basis van afroep door de verantwoordelijke</li> <li>- Past indien nodig regeneratietechnieken toe</li> <li>- Stemt af met de bediening tijdens de dienst</li> <li>- Werkt gerechten af volgens bestelling</li> <li>- Houdt rekening met afwijkingen of allergenen</li> <li>- Respecteert de juiste porties</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Bereidingswijzen en kooktechnieken</li> <li>- Regeneratietechnieken</li> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> </ul>
<p><b>Past diverse dresseertechnieken toe op het bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de receptuur en de technische fiche</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productfiches en recepturen</li> <li>- Serveertechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de juiste porties van de maaltijdcomponenten</li> <li>- Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk</li> <li>- Schikt meerdere borden identiek</li> <li>- Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier</li> <li>- Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Dresseertechnieken</li> </ul>
--	--

## Cluster Keukenorganisatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en geeft bestellingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Inventariseert de behoefte aan grondstoffen en producten</li> <li>- Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de recepten in de planning</li> <li>- Houdt de voorraad op peil</li> <li>- Stelt tekorten vast en reageert</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Voorziet ingrediënten om in te spelen op specifieke vragen van de gast (bv. vegetarisch, allergie, dieet, ...)</li> <li>- Houdt rekening met de kostprijs van een product</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen, interpreteren en uitwerken van bestelbonnen</li> <li>- Bestellingen (opmaak, opvolging, procedures, formulieren, ontvangstcontrole e.d.)</li> </ul>
<p><b>Voert controletests uit op de versheid van voedingsmiddelen, bereidingen en neemt stalen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert temperatuurcontroles uit</li> <li>- Volgt houdbaarheidsdata op</li> <li>- Gebruikt controle/meetinstrumenten</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften voor staalname (tijdstip, hoeveelheid, bewaring, e.d.)</li> <li>- Vult de correcte formulieren in</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> <li>- Gebruik van instrumenten voor staalnames</li> <li>- Bewaren van stalen en getuigenschotels</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> <li>- Ordening van materialen, benodigdheden en keukentoestellen</li> <li>- Autocontrolesysteem</li> </ul>
<p><b>Organiseert en coördineert de werkzaamheden van de keuken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een inschatting van de werkzaamheden</li> <li>- Houdt rekening met reservaties, bestellingen, offertes, weersomstandigheden, ...</li> <li>- Maakt werkroosters, werkplanning op en stelt de werkvolgorde vast</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> <li>- Kantoorsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> <li>- Opmaak van uurroosters en planningen</li> <li>- Keukenterminologie en vakjargon in het Frans en het Engels</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert de opdrachten naar het keukenpersoneel</li> <li>- Controleert, begeleidt, ondersteunt en geeft instructies aan het keukenpersoneel</li> <li>- Structureert de mise-en-place van de keuken</li> <li>- Bewaakt de naleving van het tijdschema en zorgt voor een efficiënte werkvoortgang</li> <li>- Stuurt bij en reageert adequaat op onvoorzien omstandigheden</li> <li>- Controleert de kwaliteit voordat de borden worden doorgegeven aan het zaalpersoneel</li> <li>- Controleert de kwaliteit van de banketten die worden opgesteld</li> <li>- Maakt afspraken met het zaalpersoneel zodat een goede dienstverlening verzekerd wordt</li> <li>- Registreert en verwerkt allerhande gegevens: gepresteerde werkuren, ziekte, verlof, calculatie, voorraad, bestellingen en verbruik</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>
<p><b>Zorgt voor de opleiding en begeleiding van al het keukenpersoneel *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt een coachende houding aan</li> <li>- Geeft het goede voorbeeld</li> <li>- Motiveert en enthousiasmeert het keukenpersoneel</li> <li>- Geeft duidelijke opdrachten</li> <li>- Stelt leervragen en geeft constructieve feedback</li> <li>- Verleent hulp en advies bij problemen</li> <li>- Geeft vertrouwen en ruimte</li> <li>- Heeft zicht op sterke en zwakke punten en kan verbeterpunten geven</li> <li>- Zorgt voor een goede teamgeest</li> <li>- Stimuleert het vakmanschap</li> <li>- Begeleidt de bereidingsprocessen</li> <li>- Rapporteert aan de zaakvoerder of keukenverantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakmanschap en begeleiding van teamleden</li> <li>- Leidinggeven, aansturen, motiveren van medewerkers</li> <li>- Feedbacktechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Zorgt ervoor dat de regelgeving met betrekking tot veiligheid, hygiëne, milieu en voedselveiligheid wordt toegepast in de keuken *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt procedures op om te voldoen aan de regelgeving</li> <li>- Organiseert en verdeelt de taken</li> <li>- Controleert of alle taken worden uitgevoerd</li> <li>- Neemt steekproeven</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controletests en het nemen van stalen</li> <li>- Efficiënte werkorganisatie</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> </ul>

<b>Verricht onderhoud aan keukenmaterieel en houdt een inventaris bij</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de inventaris op</li> <li>- Controleert keukenmaterieel op voorkomen, gebreken, slijtage</li> <li>- Gebruikt eventueel een onderhoudsschema</li> <li>- Verricht eenvoudig onderhoud aan het keukenmateriaal en machines volgens de werkinstructiefiches</li> <li>- Meldt gebreken en beschadigingen aan de eindverantwoordelijke</li> <li>- Adviseert bij de aankoop van keukenmateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van keukenapparatuur, materiaal en gereedschappen</li> <li>- Werking van machines of materieel</li> <li>- Opmaak van inventarissen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels bij het gebruik van machines, snijmaterialen en onderhoud van toestellen</li> <li>- Werkinstructiefiches</li> </ul>

## Cluster Creatieve keuken – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stelt gerechten en menu's samen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de eindverantwoordelijke</li> <li>- Stelt de menukaart en gerechten samen</li> <li>- Houdt rekening met de juiste smaakcombinaties, texturen en kleuren</li> <li>- Houdt rekening met het seizoenaanbod en de prijs van voedingswaren</li> <li>- Houdt rekening met infrastructuur van keuken en zaal</li> <li>- Houdt rekening met budget, foodcost, afwisseling in het assortiment, allergenen en diëten</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige samenstelling</li> <li>- Ontwikkelt de eigen vakkennis (bedrijfsbezoeken, beurzen, overleg met collega's, ...)</li> <li>- Houdt rekening met nieuwe trends en technologieën</li> <li>- Bedenkt de presentatie, samenstelling en afwerking van het bord en buffet</li> <li>- Houdt rekening met het aantal handelingen</li> <li>- Bepaalt het recept en de bereidingswijze</li> <li>- Vraagt feedback</li> <li>- Past gerechten aan waar nodig</li> <li>- Stelt technische fiches of handleidingen op per gerecht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen en diëten</li> <li>- Dranken en wijnen</li> <li>- Nieuwe trends en technologieën</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menu-engineering</li> <li>- Producten (assortiment, seizoenen, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid)</li> <li>- Ingrediënten, voedingsproducten en hun toepassingsmogelijkheden</li> <li>- Combinatie van smaken, aroma's en voedingsmiddelen</li> <li>- Beoordelen van de smaak van een product of bereiding</li> <li>- Samenstelling van (gezonde en uitgebalanceerde) gerechten</li> <li>- Doseren en mengen van ingrediënten</li> <li>- Samenhang van een gerecht</li> <li>- Opmaken en lezen van recepten</li> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de gespecialiseerd drankenkelner en/of maître d'hôtel om de wijnen en dranken af te stemmen</li> <li>- Bepaalt de manier van serveren in overleg met de zaal (op de Engelse manier, op een bord, op de Franse manier, op de Russische manier, onder een stolp, ...)</li> <li>- Bepaalt in overleg het passende servies</li> <li>- Houdt bij de ontwikkeling van nieuwe producten rekening met de manier van verkopen (koud/warm, verpakking, ...)</li> </ul>	
<p><b>Maakt een prijsberekening voor menu's en gerechten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de foodcost per gerecht en menu</li> <li>- Bepaalt de totale kostprijs per gerecht en menu</li> <li>- Houdt rekening met vergelijkbare concurrenten uit de omgeving, het type gast, het type bedrijf, e.d.</li> <li>- Doet een voorstel voor de verkoopprijs</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheden m.b.t. het berekenen van hoeveelheden</li> <li>- Opmaak van offertes</li> <li>- Dranken en wijnen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foodcost, wastecost en prijszetting</li> <li>- Verschillende methoden voor kostprijsberekening</li> <li>- Menu-engineering</li> <li>- Rekenvaardigheid i.f.v. klantgericht en economisch werken</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met leveranciers en dienstverleners</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert leveranciers en dienstverleners op basis van kwaliteit, dienstverlening, prijs, ...</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware</li> <li>- Contacteert leveranciers en dienstverleners in geval van fouten en problemen</li> <li>- Bouwt een netwerk uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Netwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoorsoftware en eenvoudige registratietechnieken</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>

## Cluster Interactie met gasten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Brengt dranken en gerechten bij gasten aan tafel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het menu of het aanbod voor aan de gasten</li> <li>- Serveert dranken en gerechten volgens de richtlijnen van het huis en de etiquette</li> <li>- Wenst de gasten smakelijk eten</li> <li>- Beweegt zich in een beperkte ruimte zonder de gast(en) of collega's te hinderen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> <li>- Etiquette</li> <li>- Serveertechnieken</li> <li>- Manieren van serveren (Frans, Engels, Russisch...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vraagt na de maaltijd feedback</li> <li>- Neemt op gepaste wijze afscheid</li> </ul> <p><b>Beantwoordt vragen van gasten en behandelt klachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vraagt of alles naar wens is</li> <li>- Geeft aan klanten uitleg over gerechten en hun samenstelling</li> <li>- Geeft aan welke producten er in gerechten zijn verwerkt in functie van allergenen en diëten</li> <li>- Reikt alternatieven voor allergenen en diëten aan</li> <li>- Behandelt klachten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternatieven voor specifieke gasten met specifieke vereisten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> <li>- Etiquette</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul>
<p><b>Zet het buffet klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank selfservice, banketten en buffetten en vult ze aan</li> <li>- Past technieken toe van het versnijden en portioneren</li> <li>- Zet koude en warme etenswaren klaar</li> <li>- Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modaliteiten voor het vervoer van goederen/voedingsproducten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen van maaltijdpakketten</li> <li>- Principes van gastvriendelijkheid</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstellen en klaarzetten van buffetten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten op beheersningsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding kok dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding kok dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "kok dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "kok" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "kok dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "kok" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "kok" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Lassen-constructie dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding lassen-constructie dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding lassen-constructie dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding lassen-constructie dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding lassen-constructie dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie constructielasser,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie pijplasser,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding lassen-constructie dual leert men hoeknaad-, plaat- en pijpverbindingen met het halfautomaat- en TIG-lasproces in alle posities lassen teneinde een lasverbinding in constructiestaal, aluminium en roestvast staal te realiseren die voldoet aan de geldende internationale normen, de lasmethodebeschrijving, het lasplan en constructietekeningen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding lassen-constructie dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding lassen-constructie dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van

een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding lassen-constructie dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Vult werkdocumenten in</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerk具gen</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerk具gen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's)</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies of werkvergunning</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongelukken met en opslag van gevaarlijke producten of werken met open vlam</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- ISO lasserkwalificatieregels</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's, PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Organiseert de taken in functie van een dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Leest en begrijpt het lasplan en de lasmethodebeschrijving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasmethodebeschrijving</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> </ul>
<p><b>Stelt de stukken samen (afhankelijk van hoe ze binnenkomen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt een eerste kwaliteitscontrole</li> <li>- Tekent af voor controle</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten</li> <li>- Kwaliteitseisen van het eigen bedrijf</li> </ul>
<b>Bereidt een werkstuk voor</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd bramen</li> <li>- Maakt de te hechten onderdelen zuiver</li> <li>- Controleert de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen</li> <li>- Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het montageplan</li> <li>- Klemt het laswerkstuk vast</li> <li>- Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het montageplan voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp</li> <li>- Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Aanbrengen van laskanten</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt draaitafels en laskalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> <li>- Voorziet beschermgas aan de binnenzijde van de profielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Materialen en middelen voor het schoonmaken van de werkplek</li> <li>- Draaitafels en laskalibers</li> <li>- Hulpstoffen: beschermgas</li> </ul>
<p><b>Regelt de laspost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de massakabel vast op of bij het laswerkwerkstuk</li> <li>- Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden</li> <li>- Regelt parameters bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> </ul>
<p><b>Last de hoeknaadverbinding in alle lasposities met halfautomaat en TIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de hoeknaadverbinding overal volledig en gelijkmatig is ingebrand en geometrisch uniform is</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>
<p><b>Last de stompe plaatlas in de twee meest voorkomende lasposities (onder de hand en verticaal stijgend) met halfautomaat en TIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de plaatverbinding overal volledig en gelijkmatig is ingebrand en geometrisch uniform is</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>
<p><b>Last de stompe plaatlas in de lasposities boven het hoofd met halfautomaat en TIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal, aluminium en roestvast staal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de plaatverbinding overal volledig en gelijkmatig is ingebrand en geometrisch uniform is.</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	
<p><b>Last de pijpverbinding in alle lasposities</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en de uitsteeklengte</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Realiseert een lasverbinding met doorlas op holle profielen met of zonder beschermgas, in horizontale en verticale posities en posities onder een willekeurige hoek</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de pijpverbinding overal volledig en gelijkmatig is doorgelast</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal, aluminium en roestvast staal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Halfautomaat massieve lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>
<p><b>Werkt de las af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen</li> <li>- Slijpt de las vlak indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Voert een kwaliteitscontrole uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel volgens de actueel geldende normen</li> <li>- Voert een penetrant-test uit</li> <li>- Herstelt een foute las</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties volgens de actueel geldende (ISO-)normen</li> <li>- Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek, ultrasoon en RX</li> <li>- Acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

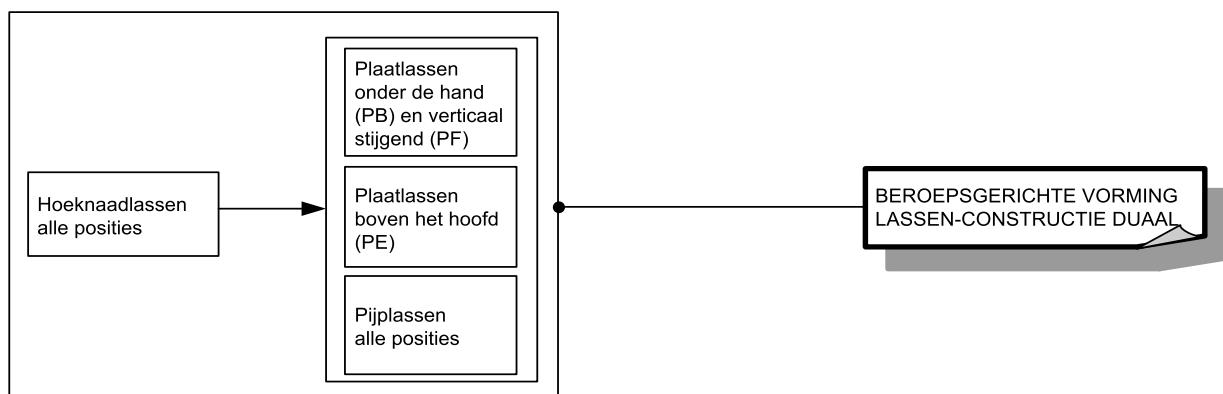
## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van

competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Hoeknaadlassen alle posities
- Plaatlassen onder de hand (PB) en verticaal stijgend (PF)
- Plaatlassen boven het hoofd (PE)
- Pijplassen alle posities



Voor elke onderstaande activiteiten worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Vult werkdocumenten in</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- ISO lasserkwalificatieregels</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerk具gen</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerk具gen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's)</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies of werkvergunning</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongelukken met en opslag van gevaarlijke producten of werken met open vlam</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de werkomstandigheden: CBM's , PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Organiseert de taken in functie van een dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Leest en begrijpt het lasplan en de lasmethodebeschrijving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasmethodebeschrijving</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> </ul>
<p><b>Stelt de stukken samen (afhankelijk van hoe ze binnenkomen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt een eerste kwaliteitscontrole</li> <li>- Tekent af voor controle</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten</li> <li>- Kwaliteitseisen van het eigen bedrijf</li> </ul>
<p><b>Bereidt een werkstuk voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdt bramen</li> <li>- Maakt de te hechten onderdelen zuiver</li> <li>- Controleert de afmetingen van de lasnaadvorbereidingen</li> <li>- Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het montageplan</li> <li>- Klemt het laswerkstuk vast</li> <li>- Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het montageplan voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Aanbrengen van laskanten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven</li> </ul>	
<p><b>Werkt de las af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen</li> <li>- Slijpt de las vlak indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>

### Cluster Hoeknaadlassen alle posities – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Materialen en middelen voor het schoonmaken van de werkplek</li> </ul>
<p><b>Regelt de laspost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de massakabel vast op of bij het laswerkwerkstuk</li> <li>- Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden</li> <li>- Regelt parameters bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> </ul>
<p><b>Last de hoeknaadverbinding in alle lasposities met halfautomaat en TIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Het instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>

<p>zodat de hoeknaadverbinding overal volledig en gelijkmataig is ingebrand en geometrisch uniform is</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	
<p><b>Voert een kwaliteitscontrole uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel volgens de actueel geldende normen</li> <li>- Voert een penetrant-test uit</li> <li>- Herstelt een foute las</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties volgens de actueel geldende (ISO-)normen</li> <li>- Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek</li> <li>- Acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten</li> </ul>

### Cluster Plaatlassen onder de hand (PB) en verticaal stijgend (PF) – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Materialen en middelen voor het schoonmaken van de werkplek</li> </ul>
<p><b>Regelt de laspost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de massakabel vast op of bij het laswerkwerkstuk</li> <li>- Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden</li> <li>- Regelt parameters bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> </ul>
<p><b>Last de stompe plaatlas in de twee meest voorkomende lasposities (onder de hand en verticaal stijgend) met halfautomaat en TIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de plaatverbinding overal volledig en gelijkmataig is ingebrand en geometrisch uniform is</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	
<p><b>Voert een kwaliteitscontrole uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel volgens de actueel geldende normen</li> <li>- Voert een penetrant-test uit</li> <li>- Herstelt een foute las</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties volgens de actueel geldende (ISO-)normen</li> <li>- Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek</li> <li>- Acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten</li> </ul>

### Cluster Plaatlassen boven het hoofd (PE) – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt draaitafels en laskalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> <li>- Voorziet beschermgas aan de binnenzijde van de profielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Materialen en middelen voor het schoonmaken van de werkplek</li> <li>- Draaitafels en laskalibers</li> <li>- Hulpstoffen: beschermgas</li> </ul>
<p><b>Regelt de laspost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de massakabel vast op of bij het laswerkwerkstuk</li> <li>- Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden</li> <li>- Regelt parameters bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal, aluminium en roestvast staal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> </ul>
<p><b>Last de stompe plaatlas in de lasposities boven het hoofd met halfautomaat en TIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal, aluminium en</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de plaatverbinding overal volledig en gelijkmataig is ingebrand en geometrisch uniform is</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roestvast staal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>
<p><b>Voert een kwaliteitscontrole uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel volgens de actueel geldende normen</li> <li>- Voert een penetrant-test uit</li> <li>- Herstelt een foute las</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties volgens de actueel geldende (ISO-)normen</li> <li>- Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek, ultrasoon en RX</li> <li>- Acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten</li> </ul>

## Cluster Pijlassen alle posities – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt draaitafels en laskalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> <li>- Voorziet beschermgas aan de binnenzijde van de profielen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Materialen en middelen voor het schoonmaken van de werkplek</li> <li>- Draaitafels en laskalibers</li> <li>- Hulpstoffen: beschermgas</li> </ul>
<p><b>Regelt de laspost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de massakabel vast op of bij het laswerkwerkstuk</li> <li>- Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden</li> <li>- Regelt parameters bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal, aluminium en roestvast staal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> </ul>

<b>Last de pijpverbinding in alle lasposities</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en de uitsteeklengte</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Realiseert een lasverbinding met doorlas op holle profielen met of zonder beschermgas, in horizontale en verticale posities en posities onder een willekeurige hoek</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de pijpverbinding overal volledig en gelijkmataig is doorgelast</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal, aluminium en roestvast staal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> </ul>
<b>Voert een kwaliteitscontrole uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel volgens de actueel geldende normen</li> <li>- Voert een penetrant-test uit</li> <li>- Herstelt een foute las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties volgens de actueel geldende (ISO-)normen</li> <li>- Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek, ultrasoon en RX</li> <li>- Acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding lassen-constructie dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (hoeknaadlassen, plaatlassen, pijplassen) binnen dit standaardtraject lassen-constructie dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten namelijk het uitvoeren van hoeknaadlassen, plaatlassen en pijplassen.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding lassen-constructie dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "lassen-constructie dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "constructielasser", niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "pijplasser" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
  - een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "pijplasser" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Organiseert de taken in functie van een dagplanning
      - Stelt de stukken samen (afhankelijk van hoe ze binnenkomen)
      - Bereidt een werkstuk voor
      - Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen
      - Regelt de laspost
      - Last de hoeknaadverbinding in alle lasposities met halfautomaat en TIG
      - Last de stompe plaatlas in de twee meest voorkomende lasposities (onder de hand en verticaal stijgend) met halfautomaat en TIG
      - Last de stompe plaatlas in de lasposities boven het hoofd met halfautomaat en TIG
      - Last de pijpverbinding in alle lasposities
      - Werkt de las af
      - Voert een kwaliteitscontrole uit
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
      - Hoeknaaldlassen alle posities
      - Plaatlassen onder de hand (PB) en verticaal stijgend (PF)
      - Plaatlassen boven het hoofd (PE)
      - Pijplassen alle posities
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "constructielasser" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert de taken in functie van een dagplanning

- Stelt de stukken samen (afhankelijk van hoe ze binnenkomen)
  - Bereidt een werkstuk voor
  - Gebruikt machines en gereedschappen
  - Regelt de laspost
  - Last de hoeknaadverbinding in alle lasposities met halfautomaat en TIG
  - Last de stompe plaatlas in de twee meest voorkomende lasposities (onder de hand en verticaal stijgend) met halfautomaat en TIG
  - Werkt de las af
  - Voert een kwaliteitscontrole uit
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Hoeknaadlassen alle posities
    - Plaatlassen onder de hand (PB) en verticaal stijgend (PF)en de algemene activiteiten die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- 
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "lasser van pijpverbindingen" van de beroepskwalificatie "pijplasser" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Organiseert de taken in functie van een dagplanning
      - Stelt de stukken samen (afhankelijk van hoe ze binnenkomen)
      - Bereidt een werkstuk voor
      - Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen
      - Regelt de laspost
      - Last de pijpverbinding in alle lasposities
      - Werkt de las af
      - Voert een kwaliteitscontrole uit
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
      - Pijplassen alle positiesen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- 
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatlasser" van de beroepskwalificatie "pijplasser" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Organiseert de taken in functie van een dagplanning
  - Stelt de stukken samen (afhankelijk van hoe ze binnenkomen)
  - Bereidt een werkstuk voor
  - Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen
  - Regelt de laspost
  - Last de stompe plaatlas in de twee meest voorkomende lasposities (onder de hand en verticaal stijgend) met halfautomaat en TIG
  - Last de stompe plaatlas in de lasposities boven het hoofd met halfautomaat en TIG
  - Werkt de las af
  - Voert een kwaliteitscontrole uit
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Plaatlassen onder de hand (PB) en verticaal stijgend (PF)
    - Plaatlassen boven het hoofd (PE)
- en de algemene activiteiten die in de clusters geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "hoeknaadlasser" van de beroepskwalificatie "constructielasser" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Organiseert de taken in functie van een dagplanning
      - Stelt de stukken samen (afhankelijk van hoe ze binnenkomen)
      - Bereidt een werkstuk voor
      - Gebruikt machines en gereedschappen
      - Regelt de laspost
      - Last de hoeknaadverbinding in alle lasposities met halfautomaat en TIG
      - Werkt de las af
      - Voert een kwaliteitscontrole uit
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
      - Hoeknaadlassen alle posities
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Lasser-monteerder dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding lasser-monteerder dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding lasser-monteerder dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding lasser-monteerder dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding lasser-monteerder dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie lasser-monteerder,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding lasser-monteerder dual leert men zelf voorbereide delen samen te stellen via hechtlassen teneinde een metalen structuur te realiseren die voldoet aan de geldende internationale normen en de constructietekening.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvooraarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding lasser-monteerder dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding lasser-monteerder dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleed bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding lasser-monteerder dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Overlegt met collega's over de samenstellingsvolgorde</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Interne werkdocumenten</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met collega's over te nemen veiligheidsmaatregelen</li> <li>- Houdt werkdocumenten bij</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	
<p><b>Organiseert de taken in functie van een dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Leest en begrijpt het lasplan, de constructietekening, de eventuele werkvoorbereiding en de lasmethodebeschrijving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Lasmethodebeschrijving</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> <li>- Bewerkingsvolgorde</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermindert verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval en beschermt het milieu</li> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerktuigen</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's)</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies of werkvergunning</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongelukken met en opslag van gevaarlijke producten of werken met open vlam</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- ISO lasserkwalificatieregels</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's, PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt hulpgereedschappen voor het hechten en positioneren van onderdelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Hulpstoffen: beschermgas</li> <li>- Materialen en middelen voor het schoonmaken van de werkplek</li> <li>- Draaitafels en laskalibers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijk de machines en gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de samenstelling voor op basis van de constructietekening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de lasnaad voor door te slijpen, vijlen of te branden conform het lasplan</li> <li>- Maakt de te hechten onderdelen zuiver</li> <li>- Controleert de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen</li> <li>- Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens de constructietekening</li> <li>- Positioneert de onderdelen ten opzichte van elkaar</li> <li>- Klemt de onderdelen oordeelkundig in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> <li>- Hulpgeredschappen</li> <li>- Klemgeredschappen</li> <li>- Draaitafels en laskalibers</li> </ul>
<p><b>Regelt de laspost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de massakabel op de correcte plaats van de constructie vast</li> <li>- Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Regelt parameters bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Eigenschappen en van de naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en geredschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert en hecht de onderdelen in functie van de montage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Monteert de onderdelen, rekening houdend met de invloed van krimp</li> <li>- Hecht de samenstelling zodat de samenstelling voldoet aan de constructietekening en de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Zorgt dat de hechten de gestelde specificaties van de aflas niet in de weg staan</li> <li>- Last de verbinding af volgens het lasplan voor onderdelen die na de montage niet meer bereikbaar zijn</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne werkdocumenten</li> <li>- Montage</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> <li>- Lasvolgorde</li> <li>- Lasmethodebeschrijving</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en geredschappen</li> <li>- Hulpgeredschappen</li> <li>- Klemgeredschappen</li> <li>- Hulpstoffen: beschermgas</li> <li>- Aanbrengen van laskanten</li> <li>- Aanbrengen van een hechtlas</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> </ul>
<p><b>Last de hoeknaadverbinding in alle posities</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltnad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de hoeknaadverbinding overal volledig en gelijkmatig is ingebrand en geometrisch uniform is.</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> <li>- Eigenschappen en van de naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> </ul>
<p><b>Last de stompe plaatlas in de twee meest voorkomende lasposities (onder de hand en verticaal stijgend)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en de uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltnad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de plaatverbinding overal volledig en gelijkmatig is ingebrand en geometrisch uniform is.</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> <li>- Eigenschappen en van de naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> </ul>
<p><b>Voert een maatcontrole uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet de samenstelling op om te controleren of de constructie conform is met de constructietekening</li> <li>- Corrigeert indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montageplan</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitseisen van het eigen bedrijf</li> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties ISO 5817: 2014 (B,C of D)</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Hulpgereedschappen</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> </ul>
<b>Draagt het werk over aan constructielassers of pijplassers voor het aflassen van de samenstelling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aandachtspunten mee op het vlak van lasvolgorde en bewerkingsvolgorde</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasvolgorde</li> <li>- Bewerkingsvolgorde</li> <li>- Hulpgereedschappen</li> <li>- Klemgereedschappen</li> <li>- Interne werkdocumenten</li> </ul>
<b>Voert een kwaliteitscontrole uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel volgens de actueel geldende norm ISO 5817: 2014 (B,C of D)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitseisen van het eigen bedrijf</li> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties ISO 5817: 2014 (B,C of D)</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:

- Lassen-monteren



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Lassen-monteren – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Overlegt met collega's over de samenstellingsvolgorde</li> <li>- Overlegt met collega's over te nemen veiligheidsmaatregelen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Interne werkdocumenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt werkdocumenten bij</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	
<p><b>Organiseert de taken in functie van een dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Leest en begrijpt het lasplan, de constructietekening, de eventuele werkvoorbereiding en de lasmethodebeschrijving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Lasmethodebeschrijving</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> <li>- Bewerkingsvolgorde</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval en beschermt het milieu</li> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerk具</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerk具 volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's)</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies of werkvergunning</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongelukken met en opslag van gevaarlijke producten of werken met open vlam</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- ISO lasserkwalificatieregels</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's, PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt hulpgereedschappen voor het hechten en positioneren van onderdelen</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machines en gereedschappen</li> <li>- Hulpstoffen: beschermgas</li> <li>- Materialen en middelen voor het schoonmaken van de werkplek</li> <li>- Draaitafels en laskalibers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijk de machines en gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de samenstelling voor op basis van de constructietekening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de lasnaad voor door te slijpen, vijlen of te branden conform het lasplan</li> <li>- Maakt de te hechten onderdelen zuiver</li> <li>- Controleert de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen</li> <li>- Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens de constructietekening</li> <li>- Positioneert de onderdelen ten opzichte van elkaar</li> <li>- Klemt de onderdelen oordeelkundig in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerking</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> <li>- Hulpgeredeschappen</li> <li>- Klemgeredeschappen</li> <li>- Draaitafels en laskalibers</li> </ul>
<p><b>Regelt de laspost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de massakabel op de correcte plaats van de constructie vast</li> <li>- Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Regelt parameters bij indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Eigenschappen en van de naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en geredeschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert en hecht de onderdelen in functie van de montage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Monteert de onderdelen, rekening houdend met de invloed van krimp</li> <li>- Hecht de samenstelling zodat de samenstelling voldoet aan de constructietekening en de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Zorgt dat de hechten de gestelde specificaties van de aflas niet in de weg staan</li> <li>- Last de verbinding af volgens het lasplan voor onderdelen die na de montage niet meer bereikbaar zijn</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne werkdocumenten</li> <li>- Montage</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> <li>- Lasvolgorde</li> <li>- Lasmethodebeschrijving</li> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> <li>- Machines en geredeschappen</li> <li>- Hulpgeredeschappen</li> <li>- Klemgeredeschappen</li> <li>- Hulpstoffen: beschermgas</li> <li>- Aanbrengen van laskanten</li> <li>- Aanbrengen van een hechtlas</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> </ul>
<p><b>Last de hoeknaadverbinding in alle posities</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de hoeknaadverbinding overal volledig en gelijkmatig is ingebrand en geometrisch uniform is.</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TIG lasprocédé</li> <li>- Eigenschappen en van de naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> </ul>
<p><b>Last de stompe plaatlas in de twee meest voorkomende lasposities (onder de hand en verticaal stijgend)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een testlas uit</li> <li>- Beheerst de lengte van de vlamboog en de uitsteeklengte</li> <li>- Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk</li> <li>- Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft</li> <li>- Beheerst de voortloopsnelheid</li> <li>- Houdt de lastoorts onder een constante hoek zowel in de lengterichting als in de dwarsrichting zodat de plaatverbinding overal volledig en gelijkmatig is ingebrand en geometrisch uniform is.</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halfautomaat (massieve draad)lasprocédé</li> <li>- TIG lasprocédé</li> <li>- Eigenschappen en van de naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen</li> <li>- Lasparameters bij halfautomaat en TIG</li> <li>- Instellen en bedienen van lasapparatuur (halfautomaat en TIG)</li> </ul>
<p><b>Voert een maatcontrole uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet de samenstelling op om te controleren of de constructie conform is met de constructietekening</li> <li>- Corrigeert indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montageplan</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Lezen van de constructietekening</li> <li>- Kwaliteitseisen van het eigen bedrijf</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties ISO 5817: 2014 (B,C of D)</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Hulpgereedschappen</li> <li>- Lezen van het lasplan</li> </ul>
<b>Draagt het werk over aan constructielassers of pijplassers voor het aflassen van de samenstelling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aandachtspunten mee op het vlak van lasvolgorde en bewerkingsvolgorde</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasvolgorde</li> <li>- Bewerkingsvolgorde</li> <li>- Hulpgereedschappen</li> <li>- Klemgereedschappen</li> <li>- Interne werkdocumenten</li> </ul>
<b>Voert een kwaliteitscontrole uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel volgens de actueel geldende norm ISO 5817: 2014 (B,C of D)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitseisen van het eigen bedrijf</li> <li>- Kwaliteitsnormen, maatvoering en maattoleranties ISO 5817: 2014 (B,C of D)</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding lasser-monteerder dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieleresultaat leidt de opleiding lasser-monteerder dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "lasser-monteerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "lasser-monteerder" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "lasser-monteerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "lasser-monteerder" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "lasser-monteerder" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij

modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Logistiek dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding logistiek dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding logistiek dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding logistiek dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied handel.

Het standaardtraject voor de opleiding logistiek dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie magazijnier,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie bestuurder interne transportmiddelen,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding logistiek dual leert men specifieke uitvoerende taken en werkzaamheden verrichten met betrekking tot goederenbehandeling (rekening houdend met kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen) en de correcte uitvoering van de coördinatiemaatregelen superviseren die genomen worden door de leidinggevende met als doel de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, ... te garanderen. Bijkomend bestuurt men een intern transportmiddel en houdt men zich hierbij aan de kwaliteitsprocedures en veiligheidsvoorschriften om laad- en loswerkzaamheden, opslag- en bevoorradingswerkzaamheden en werkzaamheden met betrekking tot het transporteren van ladingen uit te voeren.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal één van deze opties van interne transportmiddelen, namelijk het besturen van een heftruck, reachtruck, stapelaar, orderverzameltruck, combitrick of pallettruck.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding logistiek dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding logistiek dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding logistiek dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorwaarde, rekening houdend met beroepsuitoefningsvoorwaarden, voor de opleiding logistiek dual dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Rapportiert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne communicatiesystemen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor welzijn, veiligheid en milieu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties</li> <li>- Meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van PBM's en CBM's</li> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor kwaliteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, arbeidsmiddelen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Respecteert etiketten en markeringen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsspecifieke kwaliteitsnormen</li> </ul>

<p><b>Reinigt de werkzone (materieel, accessoires, ...) en ruimt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Gaat de netheid van materieel na</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels en procedures om de werkplek schoon te houden</li> <li>- Richtlijnen rond afvalbeheer</li> </ul>
<p><b>Gebruikt arbeidsmiddelen (bv. wikkelmachine) en interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat bij de verplaatsing (bv. transpallet, meeloopstapelaar, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken arbeidsmiddelen</li> <li>- Controleert de arbeidsmiddelen voor en na gebruik</li> <li>- Gebruikt arbeidsmiddelen op een veilige en efficiënte manier</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en arbeidsmiddelen</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> </ul>
<p><b>Organiseert de dagelijkse werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de logische werkvolgorde</li> <li>- Stelt een planning op</li> <li>- Leest en begrijpt de bestellingen/instructies</li> <li>- Organiseert het magazijn</li> <li>- Bepaalt waar en hoe goederen opgeslagen moeten worden</li> <li>- Stippelt een efficiënte routing uit</li> <li>- Doet voorstellen voor de verbetering en aanpassing van de organisatie van het magazijn</li> <li>- Selecteert de transportmiddelen in functie van het geproduceerde, bewerkte of verhandelde product</li> <li>- Doet voorstellen voor de verbetering van de interne transportsystemen</li> <li>- Bepaalt de benodigde materialen en hulpmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Rekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Magazijnorganisatie</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> </ul>
<p><b>Ontvangt de goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal, administratief)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)</li> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarbij de bediener niet zit of staat</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> </ul>

<p>tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest locatiecodes</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Leest en begrijpt de vervoerdocumenten</li> <li>- Lost de inkomende goederen</li> <li>- Tekent de vervoerdocumenten voor ontvangst</li> <li>- Geeft instructies aan medewerkers bij de ontvangst van goederen</li> <li>- Geeft de nodige documenten door aan de administratie</li> <li>- Controleert de geleverde goederen visueel (verkeerde zending, beschadigde verpakking, toestand van de goederen bij het leveren, ...)</li> <li>- Meldt onregelmatigheden aan de leidinggevende</li> <li>- Onderneemt de nodige stappen om geweigerde goederen terug naar de afzender te sturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> <li>- Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van orders in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest gegevens</li> <li>- Registreert de ontvangen goederen</li> <li>- Gebruikt software</li> <li>- Wisselt informatie uit met interne en externe diensten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Rekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de opslag van de goederen voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pakt de binnengekomen goederen uit</li> <li>- Zorgt voor de verwerking van het verpakkingsmateriaal</li> <li>- Sorteert de goederen</li> <li>- Brengt de nodige etiketten, markeringen en labels aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Sorteermethodes</li> <li>- Bedrijfsspecifieke inpakinstructies en verpakkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Slaat de goederen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de reeds opgeslagen goederen en de locatienummers</li> <li>- Plaatst de goederen op de hiertoe voorziene locatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> <li>- Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen</li> </ul>

	<p>transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> </ul>
<p><b>Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding, stelt de pakketten, partijen, ... samen, controleert en volgt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)</li> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> <li>- Leest locatiecodes</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Controleert de voorraad</li> <li>- Reserveert de bestellingen</li> <li>- Maakt een orderverzamellijst op</li> <li>- Kiest een efficiënte route voor het verzamelen van orders</li> <li>- Verzamelt de orders</li> <li>- Vervoert de goederen naar de distributiezone</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de voorbereiding van bestellingen</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Leestoestellen voor codes</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> </ul>
<p><b>Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> <li>- Leest locatiecodes</li> <li>- Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...)</li> <li>- Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in</li> <li>- Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken</li> <li>- Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de verzending en opslag van goederen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Leestoestellen voor codes</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> <li>- Bedrijfsspecifieke uitpakinstructies</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> </ul>
<p><b>Verzendt de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert de goederen</li> <li>- Controleert de goederen (hoeveelheid, gewicht)</li> <li>- Verpakt de goederen</li> <li>- Brengt de nodige etiketten, markeringen en labels aan</li> <li>- Stelt de nodige documenten op</li> <li>- Vult de nodige documenten in</li> <li>- Vervoert de goederen naar de laadzone</li> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten)</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de verzending en controle van goederen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> <li>- Laadt de goederen in het extern transportmiddel</li> <li>- Zekert de lading correct</li> <li>- Meldt problemen aan de leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsspecifieke inpakinstructies en verpakkingstechnieken</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> </ul>
<p><b>Beheert en inventariseert de voorraad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraden bij</li> <li>- Beheert de voorraden</li> <li>- Gebruikt software</li> <li>- Meldt afwijkingen (voorraadtekorten, ...)</li> <li>- Doet voorstellen voor een optimalisering van het voorraadbeheer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>
<p><b>Bereidt het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden) voor overeenkomstig de veiligheidsvoorschriften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt pictogrammen en behandelingslabels op</li> <li>- Past veiligheidsregels toe</li> <li>- Meldt onveilige situaties aan de verantwoordelijke</li> <li>- Gebruikt het veiligheidssysteem</li> <li>- Gebruikt PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen zoals veiligheidsschoenen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van het intern transportmiddel</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>
<p><b>Controleert de toestand van het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een controle uit van het intern transportmiddel bij het starten en beëindigen van de dagtaak</li> <li>- Detecteert defecten</li> <li>- Voert een visuele controle van de onderdelen uit op vloeistoflekken en materiële schade</li> <li>- Controleert de remmen met een noodstop bij de start</li> <li>- Controleert de meters, controlelichten en foutcodes op het instrumentenbord</li> <li>- Controleert de lichten en geluidssignalen door ze aan en uit te zetten</li> <li>- Vult de checklist met de uitgevoerde controles in</li> <li>- Meldt defecten aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van het intern transportmiddel</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>

<b>Laadt en lost goederen in en uit een extern transportmiddel overeenkomstig de opdracht</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...)</li> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>
<b>Verplaatst goederen van en naar diverse locaties volgens bedrijfseigen- en veiligheidsprocedures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de snelheid van het intern transportmiddel aan de lading, manoeuvreerruimte en ondergrond aan</li> <li>- Rijdt zichtbare obstakels of infrastructuur niet aan</li> <li>- Rijdt in de richting zodat het zicht niet beperkt is door de lading</li> <li>- Kijkt steeds in de rijrichting</li> <li>- Respecteert een veilige afstand met de voorganger in functie van een noodstop</li> <li>- Matigt de snelheid bij het naderen van kruispunten, onoverzichtelijke bochten en ingangen</li> <li>- Rijdt op de voorziene plaatsen in de aangeduide rijrichting</li> <li>- Geeft voorrang aan zwakke weggebruikers</li> <li>- Leest en interpreteert locatiecodes</li> <li>- Houdt de werkplek ordelijk en net</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...)</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> </ul>
<b>Stapelt, ontstapelt goederen op diverse hoogten</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilisatieprincipes van ladingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stapelt en ontstapelt maximaal wat voorgeschreven is in het laaddiagram</li> <li>- Stapelt en ontstapelt de goederen zonder ze te beschadigen</li> <li>- Stapelt en ontstapelt de goederen zonder de stapelruimte te beschadigen</li> <li>- Plaatst de goederen evenwichtig verdeeld in de stapelruimte</li> <li>- Neemt enkel stabiele ladingen</li> <li>- Stapelt enkel als de voorziene stapelruimte groot genoeg is</li> <li>- Houdt de werkplek ordelijk en net</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>
<p><b>Parkeert het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet na het parkeren steeds de parkeerrem op (indien van toepassing)</li> <li>- Plaatst de wielen recht</li> <li>- Zet het contact af</li> <li>- Parkeert het intern transportmiddel nooit voor een doorgang of veiligheidsuitrusting</li> <li>- Voorziet het intern transportmiddel van de benodigde energie bij het einde van de dagtaak</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>

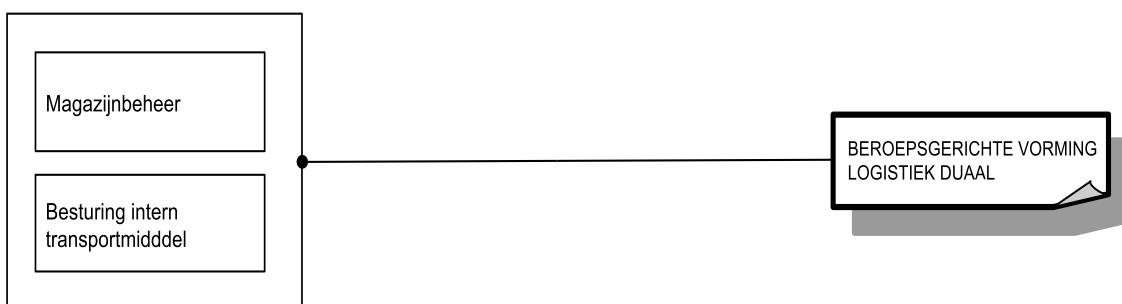
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Magazijnbeheer
- Besturing intern transportmiddel



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne communicatiesystemen</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor welzijn, veiligheid en milieu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties</li> <li>- Meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van PBM's en CBM's</li> <li>- Gebruikt PBM's en CBM's volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieovoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor kwaliteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, arbeidsmiddelen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Respecteert etiketten en markeringen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsspecifieke kwaliteitsnormen</li> </ul>
<b>Reinigt de werkzone (materieel, accessoires, ...) en ruimt op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Gaat de netheid van materieel na</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> </ul> <b>Kennis</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels en procedures om de werkplek schoon te houden</li> <li>- Richtlijnen rond afvalbeheer</li> </ul>
--	--

## Cluster Magazijnbeheer – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt arbeidsmiddelen (bv. wikkelmachine) en interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat bij de verplaatsing (bv. transpallet, meeloopstapelaar, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken arbeidsmiddelen</li> <li>- Controleert de arbeidsmiddelen voor en na gebruik</li> <li>- Gebruikt arbeidsmiddelen op een veilige en efficiënte manier</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en arbeidsmiddelen</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> </ul>
<p><b>Organiseert de dagelijkse werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de logische werkvolgorde</li> <li>- Stelt een planning op</li> <li>- Leest en begrijpt de bestellingen/instructies</li> <li>- Organiseert het magazijn</li> <li>- Bepaalt waar en hoe goederen opgeslagen moeten worden</li> <li>- Stippelt een efficiënte routing uit</li> <li>- Doet voorstellen voor de verbetering en aanpassing van de organisatie van het magazijn</li> <li>- Selecteert de transportmiddelen in functie van het geproduceerde, bewerkte of verhandelde product</li> <li>- Doet voorstellen voor de verbetering van de interne transportsystemen</li> <li>- Bepaalt de benodigde materialen en hulpmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Rekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Magazijnorganisatie</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> </ul>
<p><b>Ontvangt de goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal, administratief)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)</li> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarbij de bediener niet zit of staat</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> </ul>

<p>tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest locatiecodes</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Leest en begrijpt de vervoerdocumenten</li> <li>- Lost de inkomende goederen</li> <li>- Tekent de vervoerdocumenten voor ontvangst</li> <li>- Geeft instructies aan medewerkers bij de ontvangst van goederen</li> <li>- Geeft de nodige documenten door aan de administratie</li> <li>- Controleert de geleverde goederen visueel (verkeerde zending, beschadigde verpakking, toestand van de goederen bij het leveren, ...)</li> <li>- Meldt onregelmatigheden aan de leidinggevende</li> <li>- Onderneemt de nodige stappen om geweigerde goederen terug naar de afzender te sturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> <li>- Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van orders in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest gegevens</li> <li>- Registreert de ontvangen goederen</li> <li>- Gebruikt software</li> <li>- Wisselt informatie uit met interne en externe diensten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Rekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de opslag van de goederen voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pakt de binnengekomen goederen uit</li> <li>- Zorgt voor de verwerking van het verpakkingsmateriaal</li> <li>- Sorteert de goederen</li> <li>- Brengt de nodige etiketten, markeringen en labels aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Sorteermethodes</li> <li>- Bedrijfsspecifieke inpakinstructies en verpakkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Slaat de goederen op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de reeds opgeslagen goederen en de locatienummers</li> <li>- Plaatst de goederen op de hiertoe voorziene locatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> <li>- Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen</li> </ul>

	<p>transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> </ul>
<p><b>Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding, stelt de pakketten, partijen, ... samen, controleert en volgt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)</li> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> <li>- Leest locatiecodes</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Controleert de voorraad</li> <li>- Reserveert de bestellingen</li> <li>- Maakt een orderverzamellijst op</li> <li>- Kiest een efficiënte route voor het verzamelen van orders</li> <li>- Verzamelt de orders</li> <li>- Vervoert de goederen naar de distributiezone</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de voorbereiding van bestellingen</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Leestoestellen voor codes</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> </ul>
<p><b>Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> <li>- Leest locatiecodes</li> <li>- Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...)</li> <li>- Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in</li> <li>- Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken</li> <li>- Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de verzending en opslag van goederen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Leestoestellen voor codes</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> <li>- Bedrijfsspecifieke uitpakinstructies</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> </ul>
<p><b>Verzendt de goederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert de goederen</li> <li>- Controleert de goederen (hoeveelheid, gewicht)</li> <li>- Verpakt de goederen</li> <li>- Brengt de nodige etiketten, markeringen en labels aan</li> <li>- Stelt de nodige documenten op</li> <li>- Vult de nodige documenten in</li> <li>- Vervoert de goederen naar de laadzone</li> <li>- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten)</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften en procedures voor de verzending en controle van goederen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Stapelmethodes</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> <li>- Laadt de goederen in het extern transportmiddel</li> <li>- Zekert de lading correct</li> <li>- Meldt problemen aan de leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsspecifieke inpakinstructies en verpakkingstechnieken</li> <li>- Etiketten, markeringen en labels</li> </ul>
<p><b>Beheert en inventariseert de voorraad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraden bij</li> <li>- Beheert de voorraden</li> <li>- Gebruikt software</li> <li>- Meldt afwijkingen (voorraadtekorten, ...)</li> <li>- Doet voorstellen voor een optimalisering van het voorraadbeheer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Registratiesystemen (manueel of met de computer)</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>

### Cluster Besturing intern transportmiddel – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bereidt het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop de bestuurder zit of staat tijdens het rijden) voor overeenkomstig de veiligheidsvoorschriften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt pictogrammen en behandelingslabels op</li> <li>- Past veiligheidsregels toe</li> <li>- Meldt onveilige situaties aan de verantwoordelijke</li> <li>- Gebruikt het veiligheidssysteem</li> <li>- Gebruikt PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen zoals veiligheidsschoenen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van het intern transportmiddel</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>
<p><b>Controleert de toestand van het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een controle uit van het intern transportmiddel bij het starten en beëindigen van de dagtaak</li> <li>- Detecteert defecten</li> <li>- Voert een visuele controle van de onderdelen uit op vloeistoflekken en materiële schade</li> <li>- Controleert de remmen met een noodstop bij de start</li> <li>- Controleert de meters, controlelichten en foutcodes op het instrumentenbord</li> <li>- Controleert de lichten en geluidssignalen door ze aan en uit te zetten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van het intern transportmiddel</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de checklist met de uitgevoerde controles in</li> <li>- Meldt defecten aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Laadt en lost goederen in en uit een extern transportmiddel overeenkomstig de opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt het passende intern transportmiddel om de los- en laadopdrachten uit te voeren</li> <li>- Past de manoeuvres (rijden, laden, lossen, ...) aan de werkinstructies, het gebruikte externe transportmiddel (vrachtwagen, ...) en de aard van de lading en de ruimte aan</li> <li>- Controleert op hoeveelheden, soort goederen en visuele beschadiging volgens de opdracht</li> <li>- Meldt schade en afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Controleert of het extern transportmiddel geblokkeerd is alvorens te laden en/of te lossen</li> <li>- Controleert de stabiliteit van de vloer van het extern transportmiddel alvorens de lading binnen te rijden</li> <li>- Controleert of het extern transportmiddel recht en volledig tegen de laadkaai gepositioneerd staat</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...)</li> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>
<p><b>Verplaatst goederen van en naar diverse locaties volgens bedrijfseigen- en veiligheidsprocedures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de snelheid van het intern transportmiddel aan de lading, manoeuvreerruimte en ondergrond aan</li> <li>- Rijdt zichtbare obstakels of infrastructuur niet aan</li> <li>- Rijdt in de richting zodat het zicht niet beperkt is door de lading</li> <li>- Kijkt steeds in de rijrichting</li> <li>- Respecteert een veilige afstand met de voorganger in functie van een noodstop</li> <li>- Matigt de snelheid bij het naderen van kruispunten, onoverzichtelijke bochten en ingangen</li> <li>- Rijdt op de voorziene plaatsen in de aangeduide rijrichting</li> <li>- Geeft voorrang aan zwakke weggebruikers</li> <li>- Leest en interpreteert locatiecodes</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...)</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de werkplek ordelijk en net</li> </ul> <p><b>Stapelt, ontstapelt goederen op diverse hoogten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stapelt en ontstapelt maximaal wat voorgeschreven is in het laaddiagram</li> <li>- Stapelt en ontstapelt de goederen zonder ze te beschadigen</li> <li>- Stapelt en ontstapelt de goederen zonder de stapelruimte te beschadigen</li> <li>- Plaatst de goederen evenwichtig verdeeld in de stapelruimte</li> <li>- Neemt enkel stabiele ladingen</li> <li>- Stapelt enkel als de voorziene stapelruimte groot genoeg is</li> <li>- Houdt de werkplek ordelijk en net</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilisatieprincipes van ladingen</li> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>
<p><b>Parkeert het gemotoriseerd interntransportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet na het parkeren steeds de parkeerrem op (indien van toepassing)</li> <li>- Plaatst de wielen recht</li> <li>- Zet het contact af</li> <li>- Parkeert het intern transportmiddel nooit voor een doorgang of veiligheidsuitrusting</li> <li>- Voorziet het intern transportmiddel van de benodigde energie bij het einde van de dagtaak</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van interne transportmiddelen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding logistiek dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende mogelijke interne transportmiddelen binnen deze opleiding logistiek dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal één van deze opties, namelijk het besturen van een heftruck, reachtruck, stapelaar, orderverzameltruck, combitruck of pallettruck.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding logistiek dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "logistiek dual" niveau 3 van

de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "magazijnier" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en beroepskwalificaties, "bestuurder interne transportmiddelen – heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combittruck / pallettruck" (*schrappen wat niet van toepassing is*) niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "magazijnier" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor welzijn, veiligheid en milieu
    - Werkt met oog voor kwaliteit
    - Reinigt de werkzone (materieel, accessoires, ...) en ruimt op
    - Gebruikt arbeidsmiddelen (bv. wikkelmachine, ...) en interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat bij de verplaatsing (bv. transpallet, meeloopstapelaar, ...)
    - Organiseert de dagelijkse werkzaamheden
    - Ontvangt de goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal, administratief)
    - Vult opvolgdocumenten van orders in
    - Bereidt de opslag van de goederen voor
    - Slaat de goederen op
    - Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding, stelt de pakketten, partijen, ... samen, controleert en volgt op
    - Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone
    - Verzendt de goederen
    - Beheert en inventariseert de voorraad
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Magazijnbeheeren de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen – heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combittruck / pallettruck" (*schrappen wat niet van toepassing is*) niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:

- Bereidt het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden) voor overeenkomstig de veiligheidsvoorschriften
- Controleert de toestand van het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)
- Laadt en lost goederen in en uit een extern transportmiddel overeenkomstig de opdracht
- Verplaatst goederen van en naar diverse locaties volgens bedrijfseigen- en veiligheidsprocedures
- Stapelt, ontstapelt goederen op diverse hoogten
- Parkeert het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Besturing intern transportmiddelen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificaties niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie "magazijnmedewerker", niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Mechanische vormgeving dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding mechanische vormgeving dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding mechanische vormgeving dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding mechanische vormgeving dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding mechanische vormgeving dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie insteller plaatbewerking,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie insteller verspaning,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie monterer,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding mechanische vormgeving dual leert men onderdelen, componenten en verbindingsstukken samenstellen/monteren om een halffabricaat of eindproduct af te leveren in overeenstemming met de gestelde specificaties en stukken te bewerken met actuele conventionele machines, gestuurde machines om stukken uit diverse materiaalsoorten (ferro, non-ferro en kunststoffen) te vervaardigen volgens oppervlakte of volumetrische specificaties (2D/3D).

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding mechanische vormgeving dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;

- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding mechanische vormgeving dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;  
ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding mechanische vormgeving dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvooraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Vult werkdocumenten in</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerktuigen</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's , PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Organiseert de taken in functie van de dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschappen voor het uitvoeren van de opdracht</li> <li>- Beschermt de ondergrond waarop gewerkt wordt bij risico op beschadigingen</li> <li>- Bakent de werfzone en omgeving af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Technisch dossier</li> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt het technisch dossier (constructietekening, samenstellingstekening, instructies, ...)</li> <li>- Verifieert de werkvolgorde en stuurt bij na overleg met de leidinggevende</li> <li>- Haalt indien nodig werkvergunningen op</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt ondersteuningsmateriaal en beschikbare montagekalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> <li>- Controleert en stelt opspangereedschappen in</li> <li>- Controleert of het keuringsplichtige gereedschap gekeurd is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> </ul>
<p><b>Bereidt de montage voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de samenstellings- en constructietekening</li> <li>- Selecteert onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Koppelt onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Werkt de onderdelen bij op basis van de meetresultaten (puinen, honen, ruimen, vijlen, schuren, ...)</li> <li>- Controleert de aangegeven onderdelen op correctheid</li> <li>- Onderneemt de nodige acties bij niet conformiteiten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Positioneert de onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op tekeningen, werkinstructies en de opvolgdocumenten</li> <li>- Gebruikt meet- en controle-instrumenten (rolmeter, schuifmaat, waterpas, micrometer, ...)</li> <li>- Reinigt de onderdelen</li> <li>- Positioneert de onderdelen</li> <li>- Gebruikt de opgegeven soort verbindingelementen en dichtingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Stelt de positie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet tussentijds de constructie</li> <li>- Werkt bij op basis van de verkregen meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrigeert de positie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Monteert de onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert volgens een aangegeven werkvolgorde, technische specificaties en instructies</li> <li>- Verbindt onderdelen door middel van mechanische verbindingen en lijmverbindingen</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de montage (vlakken waterpas, onderdelen degelijk vastgezet en geborgd, visuele gebreken, ...) met de beschikbare meetinstrumenten</li> <li>- Stelt de positie bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Mechanische verbindingen</li> <li>- Lijmverbindingen</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Demonteert onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt montagegereedschap (manuele, elektrische of pneumatische sleutel, hamer, koevoet, ...)</li> <li>- Meet de te vervangen elementen op</li> <li>- Plaatst een tijdelijke ondersteuning waar nodig</li> <li>- Demonteert elementen volgens de voorschriften (knippen, slijpen, snijbranden, verwarmen, ...)</li> <li>- Voert nabewerkingen uit (slijpen, ontbramen, ...)</li> <li>- Maakt de vrijgemaakte aansluitpunten schoon met het oog op heropbouw</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt de constructie klaar voor transport *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt de constructie volgens de voorschriften</li> <li>- Brengt hijselementen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Registreert gegevens voor productie- en kwaliteitsopvolging</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert alle meetresultaten</li> <li>- Registreert alle vervangen onderdelen</li> <li>- Ondertekent de werkorder en - vergunningen en levert ze binnen</li> <li>- Sluit de opdracht af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het juiste keuringslabel aanwezig is op stellingen, hoogtewerkers, ladders en valbeveiliging</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt veilig op stellingen en gebruikt valbeveiliging</li> <li>- Plaatst en gebruikt hoogtewerkers</li> <li>- Plaatst en gebruikt ladders</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	de werkomstandigheden: CBM's, PBM's, pictogrammen en etiketten
<p><b>Slaat lasten aan en verplaatst ze *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het juiste hijshulpmiddel in functie van de last</li> <li>- Schat het gewicht van de last in</li> <li>- Slaat de lasten aan in functie van het zwaartepunt en de tophoek</li> <li>- Geeft de correcte aanduidingen of seinen aan de kraanman</li> <li>- Brengt de last op de plaats van montage met het geschikte transportmateriaal</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> <li>- Aanslaan en uitwijzen van kritische lasten</li> </ul>
<p><b>Volgt de dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt het technisch dossier</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschappen voor het uitvoeren van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- Technische tekeningen</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt opspangereedschappen en hulpmiddelen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten en kalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul>
<p><b>Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine</li> <li>- Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert opspanmiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> <li>- Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Positioneert het stuk en zet het vast</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Opbouw van het product</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Spant een werkstuk op de machine volgens werkinstructies</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Stelt de bewerkingsparameters in volgens instructies en technisch dossier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> </ul>
<p><b>Boort en draait stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat-en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Slijpt stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat-en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Freest stukken</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Kottert en hoont stukken *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt stukken op een CNC-bewerkingscenter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient het toegewezen CNC-bewerkingscenter</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Koelmiddelen</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Voert nabewerkingen uit</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt onderdelen af (bv door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, ...)</li> <li>- Vlakt de onderdelen indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen of conditioneren)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Registreert productiegegevens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert productiehoeveelheden en werktijden</li> <li>- Registreert meetresultaten</li> <li>- Registreert productiestilstanden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsgebied SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt meetinstrumenten</li> <li>- Roeft een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren</li> <li>- Controleert het afgetekende patroon</li> <li>- Voert de nodige voorbewerkingen uit op basis van instructies (drogen, ontvetten, inoliën, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat- en vormtolerantie</li> </ul>
<p><b>Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbeln</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat- en vormtoleranties</li> </ul>
<p><b>Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen en thermisch vormen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt plaatonderdelen aan door persen en ponsen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, ...)</li> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Meldt problemen die niet zelf op te lossen zijn aan de verantwoordelijke</li> <li>- Vervangt gereedschappen indien nodig</li> <li>- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici bij problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul>

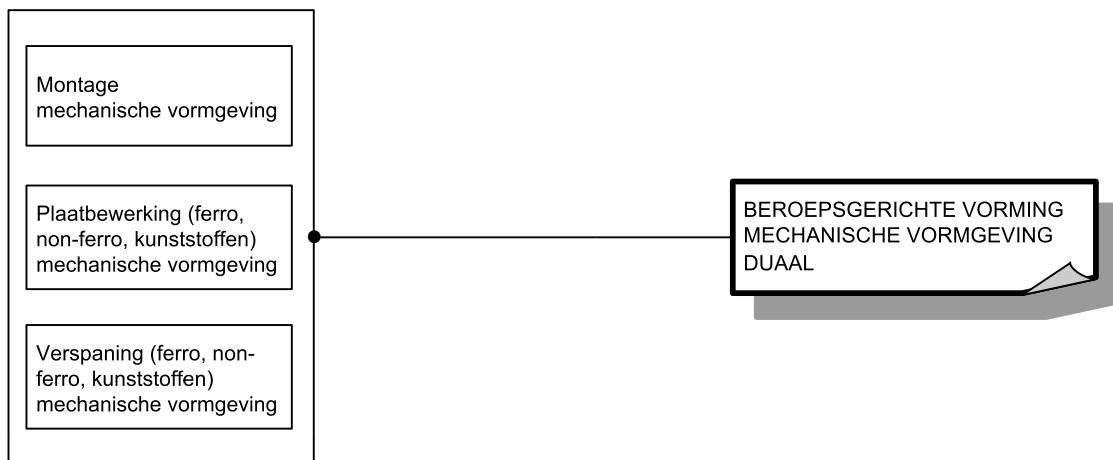
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Montage (mechanische vormgeving)
- Plaatbewerking (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgeving)
- Verspaning (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgeving)



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Vult werkdocumenten in</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerk具igen</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerk具igen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's, PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
--	--

## Cluster Montage (mechanische vormgeving) – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Organiseert de taken in functie van de dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschappen voor het uitvoeren van de opdracht</li> <li>- Beschermt de ondergrond waarop gewerkt wordt bij risico op beschadigingen</li> <li>- Bakent de werfzone en omgeving af</li> <li>- Leest en begrijpt het technisch dossier (constructietekening, samenstellingstekening, instructies, ...)</li> <li>- Verifieert de werkvolgorde en stuurt bij na overleg met de leidinggevende</li> <li>- Haalt indien nodig werkvergunningen op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Technisch dossier</li> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt ondersteuningsmateriaal en beschikbare montagekalibers</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> <li>- Controleert en stelt opspangereedschappen in</li> <li>- Controleert of het keuringsplichtige gereedschap gekeurd is</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de montage voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de samenstellings- en constructietekening</li> <li>- Selecteert onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Koppelt onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Werkt de onderdelen bij op basis van de meetresultaten (puinen, honen, ruimen, vijlen, schuren, ...)</li> <li>- Controleert de aangegeven onderdelen op correctheid</li> <li>- Onderneemt de nodige acties bij niet conformiteiten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Positioneert de onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op tekeningen, werkinstucties en de opvolgdocumenten</li> <li>- Gebruikt meet- en controle-instrumenten (rolmeter, schuifmaat, waterpas, micrometer, ...)</li> <li>- Reinigt de onderdelen</li> <li>- Positioneert de onderdelen</li> <li>- Gebruikt de opgegeven soort verbindingelementen en dichtingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Stelt de positie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet tussentijds de constructie</li> <li>- Werkt bij op basis van de verkregen meetresultaten</li> <li>- Corrigeert de positie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Monteert de onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert volgens een aangegeven werkvolgorde, technische specificaties en instructies</li> <li>- Verbindt onderdelen door middel van mechanische verbindingen en lijmverbindingen</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Mechanische verbindingen</li> <li>- Lijmverbindingen</li> <li>- Maattoleranties</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de montage (vlakken waterpas, onderdelen degelijk vastgezet en geborgd, visuele gebreken, ...) met de beschikbare meetinstrumenten</li> <li>- Stelt de positie bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Demonteert onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt montagegereedschap (manuele, elektrische of pneumatische sleutel, hamer, koevoet, ...)</li> <li>- Meet de te vervangen elementen op</li> <li>- Plaatst een tijdelijke ondersteuning waar nodig</li> <li>- Demonteert elementen volgens de voorschriften (knippen, slijpen, snijbranden, verwarmen, ...)</li> <li>- Voert nabewerkingen uit (slijpen, ontbramen, ...)</li> <li>- Maakt de vrijgemaakte aansluitpunten schoon met het oog op heropbouw</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt de constructie klaar voor transport *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt de constructie volgens de voorschriften</li> <li>- Brengt hijselementen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Registreert gegevens voor productie- en kwaliteitsopvolging</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert alle meetresultaten</li> <li>- Registreert alle vervangen onderdelen</li> <li>- Ondertekent de werkorder en - vergunningen en levert ze binnen</li> <li>- Sluit de opdracht af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorm- en plaatstoleranties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maattoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het juiste keuringslabel aanwezig is op stellingen, hoogtewerkers, ladders en valbeveiliging</li> <li>- Werkt veilig op stellingen en gebruikt valbeveiliging</li> <li>- Plaatst en gebruikt hoogtewerkers</li> <li>- Plaatst en gebruikt ladders</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's , PBM's, pictogrammen en etiketten</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan en verplaatst ze*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het juiste hijshulpmiddel in functie van de last</li> <li>- Schat het gewicht van de last in</li> <li>- Slaat de lasten aan in functie van het zwaartepunt en de tophoek</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft de correcte aanduidingen of seinen aan de kraanman</li> <li>- Brengt de last op de plaats van montage met het geschikte transportmateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanslaan en uitwijzen van kritische lasten</li> </ul>
--	--

**Cluster Verspaning (ferro, non-ferro, kunststoffen)  
(mechanische vormgeving) – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt het technisch dossier</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschappen voor het uitvoeren van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- Technische tekeningen</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt opspangereedschappen en hulpmiddelen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten en kalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul>
<p><b>Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine</li> <li>- Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert opspanmiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> <li>- Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Verspaningsmachines</li> </ul>
<p><b>Positioneert het stuk en zet het vast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Spant een werkstuk op de machine volgens werkinstructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Stelt de bewerkingsparameters in volgens instructies en technisch dossier</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> </ul>
<p><b>Boort en draait stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat-en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Slijpt stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat-en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Freest stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<b>Kottert en hoont stukken *</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<b>Bewerkt stukken op een CNC-bewerkingscenter</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Functionele werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Koelmiddelen</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<b>Voert nabewerkingen uit</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen of conditioneren)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<b>Registreert productiegegevens</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert productiehoeveelheden en werktijden</li> <li>- Registreert meetresultaten</li> <li>- Registreert productiestilstanden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassingsgebied SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, ...)</li> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Meldt problemen die niet zelf op te lossen zijn aan de verantwoordelijke</li> <li>- Vervangt gereedschappen indien nodig</li> <li>- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici bij problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul>

### Cluster Plaatbewerking (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgeving) – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de dagplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt het technisch dossier</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschappen voor het uitvoeren van de opdracht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- Technische tekeningen</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt opspangereedschappen en hulpmiddelen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten en kalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt hulpgereedschappen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten en kalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine</li> <li>- Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert opspanmiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> <li>- Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Positioneert het stuk en zet het vast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Spant een werkstuk op de machine volgens werkinstructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Opbouw van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt meetinstrumenten</li> <li>- Roeft een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren</li> <li>- Controleert het afgetekende patroon</li> <li>- Voert de nodige voorbewerkingen uit op basis van instructies (drogen, ontvetten, inoliën, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat- en vormtoleranties</li> </ul>
<p><b>Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbeln</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> </ul>
<p><b>Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen en thermisch vormen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt plaatonderdelen aan door persen en ponzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert nabewerkingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt onderdelen af (bv door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, ...)</li> <li>- Vlakt de onderdelen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen of conditioneren)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Registreert productiegegevens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert productiehoeveelheden en werktijden</li> <li>- Registreert meetresultaten</li> <li>- Registreert productiestandarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>

<b>Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, ...)</li> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<b>Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Meldt problemen die niet zelf op te lossen zijn aan de verantwoordelijke</li> <li>- Vervangt gereedschappen indien nodig</li> <li>- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici bij problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding mechanische vormgeving dual omvat gemiddeld op jaarsbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten (montage, verspaning en plaatbewerking) binnen deze opleiding mechanische vormgeving dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 contexten.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding mechanische vormgeving dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "mechanische vormgeving dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "insteller verspaning" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, "insteller plaatbewerking" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, "moniteur"

niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “insteller verspaning” niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Volgt de dagplanning
    - Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
    - Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af
    - Monteert opspanmiddelen
    - Positioneert het stuk en zet het vast
    - Stelt de bewerkingsparameters in volgens instructies en technisch dossier
    - Boort en draait stukken
    - Slijpt stukken
    - Freest stukken
    - Kottert en hoont stukken
    - Bewerkt stukken op een CNC-bewerkingscenter
    - Voert nabewerkingen uit
    - Registreert productiegegevens
    - Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting
    - Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Verspaning (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgeving)
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “insteller plaatbewerking” niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
    - Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal
    - Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af

- Monteert opspanmiddelen
  - Positioneert het stuk en zet het vast
  - Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen
  - Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen en thermisch vormen
  - Maakt plaatonderdelen aan door persen en ponsen
  - Voert nabewerkingen uit
  - Registreert productiegegevens
  - Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting
  - Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Plaatbewerking (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgeving)
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "moniteurder" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Organiseert de taken in functie van de dagplanning
      - Gebruikt gereedschappen
      - Bereidt de montage voor
      - Positioneert de onderdelen
      - Stelt de positie bij
      - Monteert de onderdelen
      - Demonteert onderdelen
      - Maakt de constructie klaar voor transport
      - Registreert gegevens voor productie- en kwaliteitsopvolging i.f.v. het monteren van onderdelen
      - Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels
      - Slaat lasten aan en verplaatst ze
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
      - Montage (mechanische vormgeving)

en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

  - een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

# Mechanische vormgevingstechnieken dual

### 1. Situering en omschrijving

De opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding.

De opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad technisch secundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual is gebaseerd op de volgende beroepsqualificaties:

- Beroepsqualificatie omsteller plaatbewerking,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepsqualificatie omsteller verspaning,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepsqualificatie monterender-afregelaar,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepsqualificatie productieoperator kunststoffen (machineregelaar)<sup>1</sup>  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual leert men bewerkingsvoorwaarden en gereedschapsvoorwaarden vastleggen, hulpgereedschappen definiëren en stukken bewerken met actuele conventionele en gestuurde machines om een performant proces te bekomen en stukken uit diverse materiaalsoorten (ferro, non-ferro en kunststoffen) te vervaardigen volgens oppervlakte- en volumetrische specificaties (2D/3D). Daarnaast leert men ook onderdelen, componenten en verbindingsstukken monteren om een constructie, halffabrikaat of eindproduct af te leveren in overeenstemming met de gestelde specificaties.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

<sup>1</sup> De opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual omvat niet de volledige beroepsqualificatie productieoperator kunststoffen (machineregelaar), maar enkel een aantal activiteiten op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing) uit de beroepsqualificatie productieoperator kunststoffen (machineregelaar).

## 2. Toelatingsvoorraarden

De voorraarden om bij de start van de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het eerste leerjaar van de derde graad tso, waarop de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual zich situeert. Deze voorraarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstag van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstag in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual tso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het tweede leerjaar van de derde graad tso;

ofwel als zijinstromer<sup>2</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Aardrijkskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

### **Geschiedenis**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

### **Moderne vreemde talen (Frans en Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans en Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

### **Natuurwetenschappen**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

### **Nederlands**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

### **Wiskunde**

<sup>2</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

## 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie en aanwijzingen uit met collega's</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Geeft aandachtspunten mee aan de collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Stelt werkdocumenten op</li> <li>- Vult werkdocumenten in</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschappen voor het uitvoeren van de opdracht</li> <li>- Beschermt de ondergrond waarop wordt gewerkt bij risico op beschadigingen</li> <li>- Leest en begrijpt het technisch dossier</li> <li>- Bepaalt de eigen werkvolgorde en stuurt bij na overleg met de leidinggevende</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Technische tekeningen</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermindert verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerktuigen</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<p><b>Kwaliteitsnormen</b></p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's, PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gereedschappen i.f.v. monteren en afregelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt ondersteuningsmateriaal en beschikbare montagekalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> <li>- Controleert en stelt opspangereedschappen in</li> <li>- Controleert of het keuringsplichtige gereedschap gekeurd is</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> </ul>
<p><b>Bereidt de montage voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert en interpreteert de samenstellings- en constructietekening en de aangegeven afregeltoleranties</li> <li>- Selecteert onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Koppelt onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Werkt de onderdelen bij op basis van de meetresultaten (puinen, honen, ruimen, vijlen, schuren, ...)</li> <li>- Controleert de aangegeven onderdelen op correctheid</li> <li>- Onderneemt de nodige acties bij niet conformiteiten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teken-/ontwerptechnieken</li> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>

<b>Positioneert de onderdelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op tekeningen, werkinstucties en de opvolgdocumenten</li> <li>- Gebruikt meet- en controleinstrumenten (rolmeter, schuifmaat, waterpas, micrometer, ...)</li> <li>- Reinigt de onderdelen</li> <li>- Positioneert de onderdelen</li> <li>- Gebruikt de opgegeven soort verbindingselementen en dichtingen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<b>Stelt de positionering bij en/of regelt af</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het gereedschap om de correctheid en spelling van de afregeling te controleren</li> <li>- Meet tussentijds de constructie</li> <li>- Selecteert de nodige afregelmiddelen</li> <li>- Regelt bij of lijnt onderdelen uit op basis van de opgegeven plaatstolerantie en de verkregen meetresultaten</li> <li>- Meet na</li> <li>- Stuurt bij binnen de gegeven plaatstoleranties/positionering</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Afregeltechnieken</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>
<b>Monteert de onderdelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert volgens een aangegeven werkvolgorde, technische specificaties en instructies</li> <li>- Verbindt onderdelen door middel van mechanische verbindingen en lijmverbindingen</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de montage (vlakken waterpas, onderdelen degelijk vastgezet en geborgd, visuele gebreken, ...) met de beschikbare meetinstrumenten</li> <li>- Stelt de positionering bij</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Mechanische verbindingen</li> <li>- Lijnverbindingen</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Afregeltechnieken</li> </ul>
<b>Demonteert onderdelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt montagegereedschap (manuele, elektrische of pneumatische sleutel, hamer, koevoet, ...)</li> <li>- Meet de te vervangen elementen op</li> <li>- Plaatst een tijdelijke ondersteuning waar nodig</li> <li>- Demonteert elementen volgens de voorschriften (knippen, slijpen, snijbranden, verwarmen, ...)</li> <li>- Voert nabewerkingen uit (slijpen, ontbramen, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de vrijgemaakte aansluitpunten schoon met het oog op heropbouw</li> </ul>	
<p><b>Maakt de constructie klaar voor transport *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt de constructie volgens de voorschriften</li> <li>- Brengt hijselementen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Registreert gegevens voor productie- en kwaliteitsopvolging</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert alle meetresultaten</li> <li>- Registreert alle vervangen onderdelen</li> <li>- Ondertekent de werkorder en - vergunningen en levert ze binnen</li> <li>- Sluit de opdracht af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het juiste keuringslabel aanwezig is op stellingen, hoogtewerkers, ladders en valbeveiliging</li> <li>- Werkt veilig op stellingen en gebruikt valbeveiliging</li> <li>- Plaatst en gebruikt hoogtewerkers</li> <li>- Plaatst en gebruikt ladders</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's , PBM's, pictogrammen en etiketten</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan en verplaatst ze *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het juiste hijshulpmiddel in functie van de last</li> <li>- Schat het gewicht van de last in</li> <li>- Slaat de lasten aan in functie van het zwaartepunt en de tophoek</li> <li>- Geeft de correcte aanduidingen of seinen aan de kraanman</li> <li>- Brengt de last op de plaats van montage met het geschikte transportmateriaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> <li>- Aanslaan en uitwijzen van kritische lasten</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt opspangereedschappen en hulpgereedschappen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten en kalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Ruwheidsmeetmethodes en meetinstrumenten</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>

<p><b>Bepaalt de verschillende bewerkingsfases/bewerkingen en de afstelwaarden (tolerantie, positie, oppervlaktestaat, ...) van het stuk en het gereedschap in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en interpreteert de constructie- en detailtekening naar soorten bewerkingen, volgorde en kritische maatvoering</li> <li>- Stelt de bewerkingsvolgorde op</li> <li>- Stemt de werkvolgorde af op de opeenvolgende bewerkingen</li> <li>- Optimaliseert het plaatgebruik</li> <li>- Bepaalt verspaningscondities op basis van de technische informatie-Bepaalt de parameters op basis van de technische informatie</li> <li>- Bepaalt de condities op basis van de materiaalsoort</li> <li>- Stuurt opgegeven verspaningscondities en parameters bij</li> <li>- Maakt documentatie op ter aanvulling van de aangeleverde technische informatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> <li>- Technische tekeningen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> </ul>
<p><b>Stelt een bewerkingsprogramma op, stelt het op punt of wijzigt het in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een schets van niet-standaard opspangereedschap</li> <li>- Maakt niet-standaard opspangereedschap</li> <li>- Wijzigt of schrijft een CNC-programma op basis van de technische specificaties, rekening houdend met de materiaalcondities</li> <li>- Koppelt het aangepast programma terug naar leidinggevende programmeurfouten</li> <li>- Controleert en herstelt programmeurfouten</li> <li>- Wijzigt de programmatie wanneer de werkstukken niet voldoen aan de technische specificaties</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Ospanmethodes</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> </ul>
<p><b>Stelt gereedschappen in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Monteert gereedschappen in de gereedschapsopspanning</li> <li>- Regelt af</li> <li>- Registreert de afregeling</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Ospanmethodes</li> </ul>

<p><b>Voert een simulatie uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de stappen van de uitvoeringssimulatie</li> <li>- Bepaalt de controlestappen</li> <li>- Wijzigt programmastappen en/of parameters</li> <li>- Stuurt bij (bewerkingsvolgorde, snijcondities, snijgereedschappen, opspanmethode, ...)</li> <li>- Legt bij het bereiken van de optimale bewerkingsvoorwaarden alle gegevens vast in werkdocumenten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesparameters</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> </ul>
<p><b>Past snijgereedschappen, lemmeten, ... aan of slijpt ze in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de nodige verspanende metaalbewerkingen uit (boren, schuren, slijpen, ...) om het snijgereedschap te kunnen maken</li> <li>- Voert tussentijds metingen en controles uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> </ul>
<p><b>Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine</li> <li>- Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert opspanmiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> <li>- Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Positioneert het stuk en zet het vast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Spant een werkstuk op de machine volgens werkinstructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>
<p><b>Stelt de bewerkingsparameters in volgens instructies en technisch dossier</b></p>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Procesparameters</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> </ul>
<p><b>Boort en draait stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Slijpt stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Freest stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<b>Kottert en hoont stukken *</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<b>Bewerkt stukken op een CNC-bewerkingscenter</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en Kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Koelmiddelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> </ul>
<b>Voert nabewerkingen uit</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen, conditioneren,...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt plaatonderdelen af door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, ...</li> <li>- Vlakt de plaatonderdelen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Registreert productiegegevens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert productiehoeveelheden en werktijden</li> <li>- Registreert meetresultaten</li> <li>- Registreert productiestilstanden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Maakt een proefstuk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de bewerkingsstappen</li> <li>- Bepaalt de controlestappen</li> <li>- Wijzigt programmastappen en/of parameters</li> <li>- Stuurt bij (bewerkingsvolgorde, parameters, opspanmethode en/of uitlijnmethode, ...)</li> <li>- Legt bij het bereiken van de optimale bewerkingsvoorwaarden alle gegevens vast in werkdocumenten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesparameters</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt meetinstrumenten</li> <li>- Roeft een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren</li> <li>- Controleert het afgetekende patroon</li> <li>- Voert de nodige voorbewerkingen uit op basis van instructies (drogen, ontvetten, inoliën, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> </ul>
<p><b>Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbeln</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> </ul>

<p><b>Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen en thermisch vormen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine en</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk,</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat- en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt plaatonderdelen aan door persen en ponsen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Maat- en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, ...)</li> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van bewerkingsmachines</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van bewerkingsmachines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Meldt problemen die niet zelf op te lossen zijn aan de verantwoordelijke</li> <li>- Vervangt gereedschappen indien nodig</li> <li>- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici bij problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerkingsmachines</li> </ul>
<b>Voorziet grondstoffen en additieven i.f.v. kunststofverwerking *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en interpreteert de recepturen eventueel via de computer</li> <li>- Stelt in en/of brengt de benodigde grondstoffen aan(basisgranulaat, kleurkorrels (masterbatches), additieven) in de machine, ofwel automatisch via buizensysteem, ofwel manueel</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en verwerkseigenschappen</li> </ul>
<b>Bedient de machine i.f.v. kunststofverwerking *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start de machine op en legt ze ook weer stil door het instellen van de parameters, weergegeven op de instelfiche , het controleren en bevestigen van de paraatheid van de machine, het starten en stileggen van het productieproces</li> <li>- Regelt de onderdelen van de machine/installatie bij nieuw product juist of goed</li> <li>- Stuurt na het opstarten van een nieuw productieproces de parameters bij</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunststofverwerkingsproces (spuitgieten, extrusie, thermovormen, 3D-printing), de diverse productiestappen en technieken om kunststof te verwerken</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<b>Volgt het procesverloop op i.f.v. kunststofverwerking *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de parameters en aanduidingen op het scherm op</li> <li>- Volgt de alarmen (geluidsignalen/lampen) op de werkvloer op</li> <li>- Houdt procesoezicht op de machine bij de opstart van een andere productie</li> <li>- Controleert de goede werking van de machine op de afdeling</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse parameters die naargelang de toegepaste techniek moeten ingesteld worden</li> <li>- Locatie en werking van de noodstop</li> <li>- Te nemen maatregelen bij storingen of defecten</li> </ul>
<b>Analyseert en rapporteert product- en procesproblemen i.f.v. kunststofverwerking *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokaliseert correct productieproblemen</li> <li>- Achterhaalt de oorzaak van het probleem en de impact ervan</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storingsanalyse</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Te nemen maatregelen bij storingen en defecten</li> </ul>

- Rapportiert afwijkingen en productiestoringen aan de ploegbaas of productieverantwoordelijke	- Eindproduct, voorkomende fouten en de toepassing van de kwaliteitsnormen
--	--

Bijkomende beroepsgerichte kennis
<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica <ul style="list-style-type: none"> <li>o CAD/CAM lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Eenvoudige samenstellingstekening lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Samengestelde bewegingen (vb. schuine worp), krachten en momenten berekenen</li> <li>o Statisch en dynamisch evenwicht (in de ruimte) verklaren</li> <li>o Behoud van energie verklaren</li> <li>o Soorten belastingen: trek- druk, schuif, wringing (knik) verklaren</li> <li>o Spanning – rek - diagrammen (wet van Hooke) verklaren</li> </ul> </li> </ul>

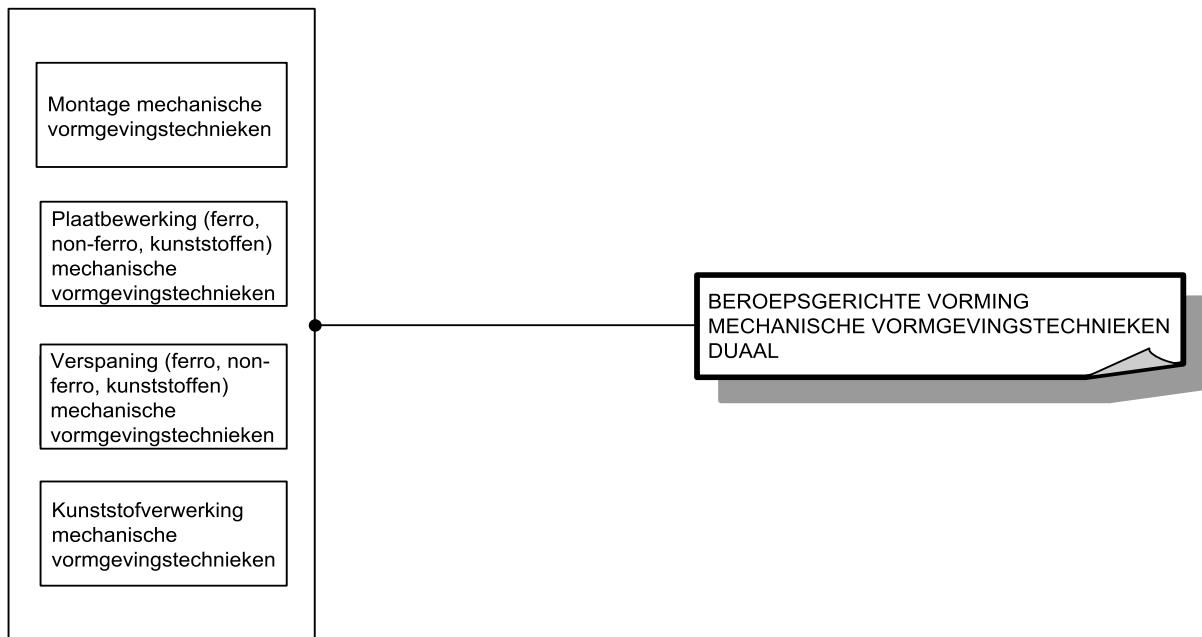
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Montage (mechanische vormgevingstechnieken)
- Plaatbewerking (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgevingstechnieken)
- Verspaning (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgevingstechnieken)
- Kunststofverwerking (mechanische vormgevingstechnieken)



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie en aanwijzingen uit met collega's</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Geeft aandachtspunten mee aan de collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Stelt werkdocumenten op</li> <li>- Vult werkdocumenten in</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschappen voor het uitvoeren van de opdracht</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt de ondergrond waarop wordt gewerkt bij risico op beschadigingen</li> <li>- Leest en begrijpt het technisch dossier</li> <li>- Bepaalt de eigen werkvolgorde en stuurt bij na overleg met de leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Technische tekeningen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Sorteert afval</li> <li>- Werkt ergonomisch met gebruik van hefwerk具igen</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerk具igen volgens voorschriften</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Slaat gereedschappen en materiaal veilig en correct op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorschriften van inzameling van afvalstoffen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkomstandigheden: CBM's, PBM's, pictogrammen en etiketten</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>

Bijkomende beroepsgerichte kennis	
<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica <ul style="list-style-type: none"> <li>o CAD/CAM lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Eenvoudige samenstellingstekening lezen, tekenen en ontwerpen</li> <li>o Samengestelde bewegingen (vb. schuine worp), krachten en momenten berekenen</li> <li>o Statisch en dynamisch evenwicht (in de ruimte) verklaren</li> <li>o Behoud van energie verklaren</li> <li>o Soorten belastingen: trek- druk, schuif, wringing (knik) verklaren</li> <li>o Spanning – rek - diagrammen (wet van Hooke) verklaren</li> </ul> </li> </ul>	

## Cluster Montage (mechanische vormgevingstechnieken) – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van gereedschappen voor gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt ondersteuningsmateriaal en beschikbare montagekalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> <li>- Controleert en stelt opspangereedschappen in</li> <li>- Controleert of het keuringsplichtige gereedschap gekeurd is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> </ul>
<p><b>Bereidt de montage voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert en interpreteert de samenstellings-en constructietekening en de aangegeven afregeltoleranties</li> <li>- Selecteert onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Koppelt onderdelen in functie van de gegeven passing (pen/gat)</li> <li>- Werkt de onderdelen bij op basis van de meetresultaten (puinen, honen, ruimen, vijlen, schuren, ...)</li> <li>- Controleert de aangegeven onderdelen op correctheid</li> <li>- Onderneemt de nodige acties bij niet conformiteiten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teken-/ontwerptechnieken</li> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>
<p><b>Positioneert de onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op tekeningen, werkinstucties en de opvolgdocumenten</li> <li>- Gebruikt meet- en controle-instrumenten (rolmeter, schuifmaat, waterpas, micrometer, ...)</li> <li>- Reinigt de onderdelen</li> <li>- Positioneert de onderdelen</li> <li>- Gebruikt de opgegeven soort verbindingselementen en dichtingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Stelt de positionering bij en/of regelt af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het gereedschap om de correctheid en spelling van de afregeling te controleren</li> <li>- Meet tussentijds de constructie</li> <li>- Selecteert de nodige afregelmiddelen</li> <li>- Regelt bij of lijnt onderdelen uit op basis van de opgegeven plaatstolerantie en de verkregen meetresultaten</li> <li>- Meet na</li> <li>- Stuurt bij binnen de gegeven plaatstoleranties/positionering</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positioneringstechnieken</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Afregeltechnieken</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>
<p><b>Monteert de onderdelen</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert volgens een aangegeven werkvolgorde, technische specificaties en instructies</li> <li>- Verbindt onderdelen door middel van mechanische verbindingen en lijmverbindingen</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de montage (vlakken waterpas, onderdelen degelijk vastgezet en geborgd, visuele gebreken, ...) met de beschikbare meetinstrumenten</li> <li>- Stelt de positionering bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een samenstellingstekening</li> <li>- Lezen van constructietekeningen</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Mechanische verbindingen</li> <li>- Lijmverbindingen</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> <li>- Afregeltechnieken</li> </ul>
<p><b>Demonteert onderdelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt montagegereedschap (manuele, elektrische of pneumatische sleutel, hamer, koevoet, ...)</li> <li>- Meet de te vervangen elementen op</li> <li>- Plaatst een tijdelijke ondersteuning waar nodig</li> <li>- Demonteert elementen volgens de voorschriften (knippen, slijpen, snijbranden, verwarmen, ...)</li> <li>- Voert nabewerkingen uit (slijpen, ontbramen, ...)</li> <li>- Maakt de vrijgemaakte aansluitpunten schoon met het oog op heropbouw</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Metaalbewerking</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> <li>- Positioneringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt de constructie klaar voor transport *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt de constructie volgens de voorschriften</li> <li>- Brengt hijselementen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingsmiddelen- en technieken</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Registreert gegevens voor productie- en kwaliteitsopvolging</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert alle meetresultaten</li> <li>- Registreert alle vervangen onderdelen</li> <li>- Ondertekent de werkorder en - vergunningen en levert ze binnen</li> <li>- Sluit de opdracht af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Maat, -vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het juiste keuringslabel aanwezig is op stellingen, hoogtewerkers, ladders en valbeveiliging</li> <li>- Werkt veilig op stellingen en gebruikt valbeveiliging</li> <li>- Plaatst en gebruikt hoogtewerkers</li> <li>- Plaatst en gebruikt ladders</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkcomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aangepast aan de werkcomstandigheden: CBM's , PBM's, pictogrammen en etiketten</li> </ul>

<b>Slaat lasten aan en verplaatst ze *</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het juiste hijsmiddel in functie van de last</li> <li>- Schat het gewicht van de last in</li> <li>- Slaat de lasten aan in functie van het zwaartepunt en de tophoek</li> <li>- Geeft de correcte aanduidingen of seinen aan de kraanman</li> <li>- Brengt de last op de plaats van montage met het geschikte transportmateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Labels van het hijsmateriaal dat gekeurd moet worden</li> <li>- Werken op hoogte</li> <li>- Aanslaan en uitwijzen van kritische lasten</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>

**Cluster Verspaning (ferro, non-ferro, kunststoffen)  
(mechanische vormgevingstechnieken) – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<b>Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt opspangereedschappen en hulpmiddelen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten en kalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Ruwheidsmeetmethodes en meetinstrumenten</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<b>Bepaalt de verschillende bewerkingsfases en de afstelwaarden (tolerantie, positie, oppervlaktestaat, ...) van het stuk en het gereedschap in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en interpreteert de constructie- en detailtekening naar soorten bewerkingen, volgorde en kritische maatvoering</li> <li>- Stelt de bewerkingsvolgorde op</li> <li>- Stemt de werkvolgorde af op de opeenvolgende bewerkingen</li> <li>- Bepaalt verspaningscondities op basis van de technische informatie-Bepaalt deparameters op basis van de technische informatie</li> <li>- Stuurt opgegeven verspaningscondities en parameters bij</li> <li>- Maakt documentatie op ter aanvulling van de aangeleverde technische informatie</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Technische tekeningen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> </ul>

<p><b>Stelt een bewerkingsprogramma op, stelt het op punt of wijzigt het in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een schets van niet-standaard opspangereedschap</li> <li>- Maakt niet-standaard opspangereedschap</li> <li>- Wijzigt of schrijft een CNC-programma op basis van de technische specificaties, rekening houdend met de materiaalcondities</li> <li>- Koppelt het aangepast programma terug naar engineering</li> <li>- Controleert en herstelt programmefouten</li> <li>- Wijzigt de programmatie wanneer de werkstukken niet voldoen aan de technische specificaties</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Ospanmethodes</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> </ul>
<p><b>Stelt gereedschappen in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Monteert gereedschappen in de gereedschapsopspanning</li> <li>- Regelt af</li> <li>- Registreert de afregeling</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Ospanmethodes</li> </ul>
<p><b>Voert een simulatie uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de stappen van de uitvoeringssimulatie</li> <li>- Bepaalt de controlestappen</li> <li>- Wijzigt programmastappen en/of parameters</li> <li>- Stuurt bij (bewerkingsvolgorde, snijcondities, snijgereedschappen, ospanmethode, ...)</li> <li>- Legt bij het bereiken van de optimale bewerkingsvoorwaarden alle gegevens vast in werkdocumenten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesparameters</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Ospanmethodes</li> </ul>
<p><b>Past snijgereedschappen, lemmeten, ... aan of slijpt ze in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de nodige verspanende metaalbewerkingen uit (boren, schuren, slijpen, ...) om het snijgereedschap te kunnen maken</li> <li>- Voert tussentijds metingen en controles uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> </ul>
<p><b>Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine</li> <li>- Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, ...)</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert opspanmiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> </ul> <p>Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren)</p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> </ul>
<p><b>Positioneert het stuk en zet het vast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Spant een werkstuk op de machine volgens werkinstructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul>
<p><b>Stelt de bewerkingsparameters in volgens instructies en technisch dossier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van een technisch dossier</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D en 3D)</li> </ul>
<p><b>Boort en draait stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Slijpt stukken</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Freest stukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Kottert en hoont stukken *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient de toegewezen werktuigmachine</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> </ul>

<p><b>Bewerkt stukken op een CNC-bewerkingscenter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient het toegewezen CNC-bewerkingscenter</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Stelt parameters bij in functie van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In process-meettechnieken</li> <li>- Verspaningsmachines</li> <li>- Interne productieprocedure en Kwaliteitscontrole</li> <li>- Productmechanica</li> <li>- Koelmiddelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnieken</li> <li>- Maat- en vorm- en plaatstoleranties</li> <li>- Oppervlaktegesteldheid van de materialen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Verschillende assen (x-y-z-c-b)</li> </ul>
<p><b>Voert nabewerkingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt af volgens de instructies (ontvetten, rechten, beschermen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen, of conditioneren)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Registreert productiegegevens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert productiehoeveelheden en werktijden</li> <li>- Registreert meetresultaten</li> <li>- Registreert productiestilstanden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SPC-technieken (statistical process control)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, ...)</li> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Meldt problemen die niet zelf op te lossen zijn aan de verantwoordelijke</li> <li>- Vervangt gereedschappen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van werktuigmachines</li> <li>- Verspaningsmachines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici bij problemen</li> </ul>	
--	--

**Cluster Plaatbewerking (ferro, non-ferro, kunststoffen)  
(mechanische vormgevingstechnieken) – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Gebruikt gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt opspangereedschappen en hulpgereedschappen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten en kalibers</li> <li>- Reinigt de gereedschappen</li> <li>- Kijkt de gereedschappen na op zichtbare gebreken en degelijkheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Ruwheidsmeetmethodes en meetinstrumenten</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Bepaalt de verschillende bewerkingen en de afstelwaarden (tolerantie, positie, oppervlaktestaat, ...) van het stuk en het gereedschap in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en interpreteert de constructie- en detailtekening naar soorten bewerkingen, volgorde en kritische maatvoering</li> <li>- Stelt de bewerkingsvolgorde op</li> <li>- Optimaliseert het plaatgebruik</li> <li>- Bepaalt deparameters op basis van de technische informatie</li> <li>- Bepaalt de condities op basis van de materiaalsoort</li> <li>- Maakt documentatie op ter aanvulling van de aangeleverde technische informatie</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> <li>- Technische tekeningen</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> </ul>
<p><b>Stelt een bewerkingsprogramma op, stelt het op punt of wijzigt het in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een schets van niet-standaard opspangereedschap</li> <li>- Maakt niet-standaard opspangereedschap</li> <li>- Wijzigt of schrijft een CNC-programma op basis van de technische</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van het product</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- specificaties, rekening houdend met de materiaalcondities</li> <li>- Koppelt het aangepast programma terug naar leidinggevende</li> <li>- Controleert en herstelt programmeerfouten</li> <li>- Wijzigt de programmatie wanneer de plaatonderdelen niet voldoen aan de technische specificaties</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Procesparameters</li> </ul>
<p><b>Stelt gereedschappen in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert gereedschappen in functie van de opdracht</li> <li>- Monteert gereedschappen in de gereedschapsopspanning</li> <li>- Regelt af</li> <li>- Registreert de afregeling</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine</li> <li>- Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Monteert opspanmiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> <li>- Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Positioneert het stuk en zet het vast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken</li> <li>- Spant een werkstuk op de machine volgens werkinstructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van het product</li> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef-en tiltechnieken</li> <li>- Opspangereedschappen</li> <li>- Opspanmethodes</li> </ul>
<p><b>Voert nabewerkingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt plaatonderdelen af door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, ...</li> <li>- Vlakt de plaatonderdelen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen,</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Registreert productiegegevens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert productiehoeveelheden en werktijden</li> <li>- Registreert meetresultaten</li> <li>- Registreert productiestilstanden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>
<p><b>Maakt een proefstuk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de bewerkingsstappen</li> <li>- Bepaalt de controlestappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Interne productieprocedure en kwaliteitscontrole</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wijzigt programmastappen en/of parameters</li> <li>- Stuurt bij (bewerkingsvolgorde, parameters, opspanmethode en/of uitlijnmethode, ...)</li> <li>- Legt bij het bereiken van de optimale bewerkingsvoorwaarden alle gegevens vast in werkdocumenten</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesparameters</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt meetinstrumenten</li> <li>- Roeft een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren</li> <li>- Controleert het afgetekende patroon</li> <li>- Voert de nodige voorbewerkingen uit op basis van instructies (drogen, ontvetten, inoliën, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> </ul>
<p><b>Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelén</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat-en vormtoleranties</li> <li>- Gereedschappen</li> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> </ul>
<p><b>Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen en thermisch vormen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine en</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk,</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Maat- en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt plaatonderdelen aan door persen en ponsen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine</li> <li>- Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine</li> <li>- Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Maakt een werkstuk</li> <li>- Voert controlemetingen uit</li> <li>- Voert een visuele controle uit</li> <li>- Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driehoeksmeetkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productmechanica</li> <li>- Materialen (ferro, non-ferro, kunststof)</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-programmeertalen</li> <li>- Meetinstrumenten en meetmethodes (2D)</li> <li>- Procesparameters</li> <li>- Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro)</li> <li>- Eigenschappen van kunststoffen</li> <li>- Maat- en vormtoleranties</li> <li>- Plaatbewerkingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, ...)</li> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> <li>- Smeermiddelen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Meldt problemen die niet zelf op te lossen zijn aan de verantwoordelijke</li> <li>- Vervangt gereedschappen indien nodig</li> <li>- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici bij problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</li> <li>- Plaatbewerkingsmachines</li> </ul>

**Cluster Kunststofverwerking (mechanische vormgevingstechnieken) –  
BEHEERSINGSNIVEAU 1**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voorziet grondstoffen en additieven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en interpreteert de recepturen eventueel via de computer</li> <li>- Stelt in en/of brengt de benodigde grondstoffen aan(basisgranulaat, kleurkorrels (masterbatches), additieven) in de machine, ofwel automatisch via buizensysteem, ofwel manueel</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen en verwerkings-eigenschappen</li> </ul>
<p><b>Bedient de machine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start de machine op en legt ze ook weer stil door het instellen van de parameters, weergegeven op de instelfiche , het controleren en bevestigen van de paraatheid van de machine, het starten en stileggen van het productieproces</li> <li>- Regelt de onderdelen van de machine/installatie bij nieuw product juist of goed</li> <li>- Stuurt na het opstarten van een nieuw productieproces de parameters bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunststofverwerkingsproces (spuitgieten, extrusie, thermovormen, 3D-printing), de diverse productiestappen en technieken om kunststof te verwerken</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<p><b>Volgt het procesverloop op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de parameters en aanduidingen op het scherm op</li> <li>- Volgt de alarmen (geluidsignalen/lampen) op de werkvloer op</li> <li>- Houdt proces-toezicht op de machine bij de opstart van een andere productie</li> <li>- Controleert de goede werking van de machine op de afdeling</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse parameters die naargelang de toegepaste techniek moeten ingesteld worden</li> <li>- Locatie en werking van de noodstop</li> <li>- Te nemen maatregelen bij storingen of defecten</li> </ul>
<p><b>Analyseert en rapporteert product- en procesproblemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokaliseert correct productieproblemen</li> <li>- Achterhaalt de oorzaak van het probleem en de impact ervan</li> <li>- Rapporteert afwijkingen en productiestoringen aan de ploegbaas of productieverantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storingsanalyse</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Te nemen maatregelen bij storingen en defecten</li> <li>- Eindproduct, voorkomende fouten en de toepassing van de kwaliteitsnormen</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* en de clusters op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 14 opleidingsuren per week op de werkplek (reëel en/of gesimuleerd samen).

Gezien de verschillende specialiteiten (montage, verspaning en plaatbewerking) binnen deze opleiding mechanische vormgeving dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding mechanische vormgevingstechnieken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (tso), bewijs van onderwijskwalificatie "mechanische vormgevingstechnieken dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "monterder-afregelaar" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, "omsteller verspaning" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en "omsteller plaatbewerking" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "monterder-afregelaar" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Gebruikt gereedschappen
    - Bereidt de montage voor
    - Positioneert de onderdelen
    - Stelt de positionering bij en/of regelt af
    - Monteert de onderdelen
    - Demonteert onderdelen
    - Maakt de constructie klaar voor transport
    - Registreert gegevens voor productie- en kwaliteitsopvolging
    - Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels
    - Slaat lasten aan en verplaatst ze

- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Montage (mechanische vormgevingstechnieken) en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "omsteller verspaning" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
    - Bepaalt de verschillende bewerkingsfases/bewerkingen en de afstelwaarden (tolerantie, positie, oppervlaktestaat, ...) van het stuk en het gereedschap in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
    - Stelt een bewerkingsprogramma op, stelt het op punt of wijzigt het in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen) i.f.v. het omstellen van verspaningsmachines
    - Stelt gereedschappen in
    - Voert een simulatie uit
    - Past snijgereedschappen, lemmeten, ... aan of slijpt ze in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
    - Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af
    - Monteert opspanmiddelen
    - Positioneert het stuk en zet het vast
    - Stelt de bewerkingsparameters in volgens instructies en technisch dossier
    - Boort en draait stukken
    - Slijpt stukken
    - Freest stukken
    - Kottert en hoont stukken
    - Bewerkt stukken op een CNC-bewerkingscenter
    - Voert nabewerkingen uit
    - Registreert productiegegevens
    - Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting
    - Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Verspaning (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgevingstechnieken) en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "omsteller plaatbewerking" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming (met uitzondering van de bijkomende beroepsgerichte kennis) die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Gebruikt gereedschappen in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
      - Bepaalt de verschillende bewerkingsfasen/bewerkingen en afstelwaarden (tolerantie, positie, plaatsspecificaties, plaatoppervlaktegesteldheid, vervormingscondities ...) van het stuk en het gereedschap in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
      - Stelt een bewerkingsprogramma op of wijzigt het in functie van het materiaal (ferro, non-ferro en kunststoffen)
      - Stelt gereedschappen in
      - Maakt een proefstuk
      - Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal
      - Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af
      - Monteert opspanmiddelen
      - Positioneert het stuk en zet het vast
      - Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen
      - Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen en thermisch vormen
      - Maakt plaatonderdelen aan door persen en ponsen
      - Voert nabewerkingen uit
      - Registreert productiegegevens
      - Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrusting
      - Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
      - Plaatbewerking (ferro, non-ferro, kunststoffen) (mechanische vormgevingstechnieken)
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificaties niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie "insteller verspaning", niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, "insteller plaatbewerking", niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en/of "monteerder", niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader uitgereikt worden als de leerling alle competenties van

deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie(s) nog niet elders behaald heeft.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij

modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Meubelstoffeerder dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding meubelstoffeerder dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding meubelstoffeerder dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding meubelstoffeerder dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied hout.

Het standaardtraject voor de opleiding meubelstoffeerder dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie meubelstoffeerder,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding meubelstoffeerder dual leert men het voorbereiden van de eigen werkzaamheden en grondstoffen; het aanbrengen van singels, veren, vul- en afdekmaterial (grijswerk) op het karkas, het aanbrengen en dichtnaaien van naden en bij het herstofferen ontmantelen en demonteren teneinde (zit)meubels zoals stoelen, (auto)zetels, bedden te (her)stofferen met stof of leder.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding meubelstoffeerder dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding meubelstoffeerder dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding meubelstoffeerder dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's, verantwoordelijken en/of derden</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen en voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/ installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen en voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden van het stofferen van meubels voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen/ patronen</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een meet-, en materiaalstaat op: afdekmaterialen (vul-, veren-, en ruglinnen, karton, bourlets, profielen, ...), singels of veren, schuimmatten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt een snijplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan de leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert de administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, vulmaterialen, afdekmaterialen, leer en kunstleer, veren en singels, bevestigingsmaterialen, lijmen, onderhoudsmaterialen</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, tekorten, ...)</li> <li>- Selecteert de materialen die voldoen aan de kwaliteitseisen en de werkopdracht</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Neemt levering(en) in ontvangst en controleert de levering(en)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, vulmaterialen, afdekmaterialen, leer en kunstleer, veren en singels, bevestigingsmaterialen, lijmen, onderhoudsmaterialen</li> </ul>
<p><b>Ontmantelt (zit)meubelen om te herstofferen indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht</li> <li>- Ontmantelt (zit) meubels</li> <li>- Maakt de meubels klaar om te herstofferen</li> <li>- Signaleert verborgen gebreken aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>(De)monteert karkassen van (zit)meubelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht</li> <li>- (De)monteert indien nodig de onderdelen van het (zit)meubel</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrische en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>
<p><b>Bereidt de restauratie en de herstofferij voor indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of de meubels/karkassen geschikt zijn voor herstofferij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: vulmaterialen, afdekmaterialen, leer en kunstleer, veren en singels, bevestigingsmaterialen, lijmen,</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

<p><b>Bedient en stelt machines in om vulmateriaal te bewerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de machine (parameters, geleiders, ...) in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulstukken en beveiligingen in</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machine</li> <li>- Maakt een proefstuk/-bewerking</li> <li>- Bewerkt vul- en afdekmaterialen conform de werkopdracht</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Maakt de vulmaterialen (polyether, schuimrubber, ...) op maat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht en de technische fiches</li> <li>- Leest een snijplan</li> <li>- Snijdt/knipt/zaagt vulmaterialen op maat met de daartoe voorziene apparatuur</li> <li>- Verlijmt vulmaterialen tot de gewenste vorm</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, vulmaterialen, ...</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor grijswerk (Stoffeer)machines</li> <li>- Knip-, snij en zaagtechnieken in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert en bewerkt leder en textiel voor het bekleden van (zit)meubelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht en de technische fiches</li> <li>- Selecteert materialen die voldoen aan de kwaliteitseisen van de werkopdracht</li> <li>- Bewerkt het leder (snijden, schalen, stikken, ...) conform de werkopdracht</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naaitechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: bekledingsmateriaal leer en kunstleer</li> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Afschrijftechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Knip-, snijtechnieken in functie van de werkzaamheden</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Maakt de bekledingsmaterialen op maat</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naaitechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Afschrijftechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Knip-, snijtechnieken in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Grondstoffen: Bekledingsmaterialen, leer en kunstleer</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- (Stoffeert)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<b>Voorstoffeert de (zit)meubelen</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomie van het zitten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: vulmaterialen, afdekmaterialen, ...</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor grijswerk</li> <li>- Stoffertechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Brengt bekledingsmateriaal aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, leer en kunstleer</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet bekledingsmaterialen vast of naait de open naden dicht</li> <li>- Brengt materialen op de meest praktische volgorde aan op het (zit)meubel</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Stoffeertechnieken</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor bekleding</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Capitonneert en buttonneert (zit)meubelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt/trekt knopen aan in de stoffering</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Specifieke stoffeertechnieken (capitonneren en buttonneren)</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<p><b>Monteert en regelt beslag voor (zit)meubelen af (relaxsystemen, scharnieren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor beslag</li> <li>- Stelt beslag samen</li> <li>- Bevestigt beslag</li> <li>- Regelt beslag af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Beslag van (zit)meubelen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Vult kussens op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult manueel of machinaal kussens op</li> <li>- Start, stopt en bedient machines voor het vullen en afwerken van kussens</li> <li>- Naait of ritst de open naden dicht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naaitechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Restaureert en herstoffeert indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt welke onderdelen kunnen hergebruikt worden en welke moeten vernieuwd worden</li> <li>- Vervangt voorstoffering/grijswerk indien nodig</li> <li>- Brengt nieuw bekledingsmateriaal aan</li> <li>- Brengt afwerkingen aan</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: vulmaterialen, afdekmaterialen, ...</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor grijswerk</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor bekleding</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor afwerking</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stoffeertechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Werkt (zit)meubelen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergaart onderdelen volgens een logische volgorde</li> <li>- Brengt biesnaad, meubelkoord, ... aan</li> <li>- Brengt sierspijkers, koperwerk, ... aan</li> <li>- Brengt poten, plinten, ... aan</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van meubelstofferen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor afwerking</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Reinigt en bergt machines en gereedschappen zorgvuldig op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Bergt restmateriaal en stoffeergereedschap zorgvuldig op</li> <li>- Rapportiert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert intern grondstoffen en materialen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Meubelstofferen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's, verantwoordelijken en/of derden</li> <li>- Rapportiert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuinzorgsystemen en voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>

<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/ installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorgsysteem en voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden van het stofferen van meubels voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen/ patronen</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een meet-, en materiaalstaat op: afdekmaterialen (vul-, veren-, en ruglinnen, karton, bourlets, profielen, ...), singels of veren, schuimmatten</li> <li>- Stelt een snijplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan de leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert de administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Productieproces van meubelstofferen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, vulmaterialen, afdekmaterialen, leer en kunstleer, veren en singels, bevestigingsmaterialen, lijmen, onderhoudsmaterialen</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, tekorten, ...)</li> <li>- Selecteert de materialen die voldoen aan de kwaliteitseisen en de werkopdracht</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, vulmaterialen, afdekmaterialen, leer en kunstleer, veren en singels,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Neemt levering(en) in ontvangst en controleert de levering(en)</li> </ul>	bevestigingsmaterialen, lijmen, onderhoudsmaterialen
<p><b>Ontmantelt (zit)meubelen om te herstofferen indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht</li> <li>- Ontmantelt (zit) meubels</li> <li>- Maakt de meubels klaar om te herstofferen</li> <li>- Signaleert verborgen gebreken aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>(De)monteert karkassen van (zit)meubelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht</li> <li>- (De)monteert indien nodig de onderdelen van het (zit)meubel</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrische en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>
<p><b>Bereidt de restauratie en de herstofferij voor indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of de meubels/karkassen geschikt zijn voor herstofferij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hout en plaatmateriaal</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: vulmaterialen, afdekmaterialen, leer en kunstleer, veren en singels, bevestigingsmaterialen, lijmen, Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Bedient en stelt machines in om vulmateriaal te bewerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de machine (parameters, geleiders, ...) in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en de bedient de machine</li> <li>- Maakt een proefstuk/-bewerking</li> <li>- Bewerkt vul- en afdekmaterialen conform de werkopdracht</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<p><b>Maakt de vulmaterialen (polyether, schuimrubber, ...) op maat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht en de technische fiches</li> <li>- Leest een snijplan</li> <li>- Snijdt/knipt/zaagt vulmaterialen op maat met de daartoe voorziene apparatuur</li> <li>- Verlijmt vulmaterialen tot de gewenste vorm</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, vulmaterialen, ...</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor grijswerk (Stoffeer)machines</li> <li>- Knip-, snij en zaagtechnieken in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert en bewerkt leder en textiel voor het bekleden van (zit)meubelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht en de technische fiches</li> <li>- Selecteert materialen die voldoen aan de kwaliteitseisen van de werkopdracht</li> <li>- Bewerkt het leder (snijden, schalen, stikken, ...) conform de werkopdracht</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naaitechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: bekledingsmateriaal leer en kunstleer</li> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Afschrijftechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Knip-, snijtechnieken in functie van de werkzaamheden (Stoffeer)machines</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Maakt de bekledingsmaterialen op maat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt patronen</li> <li>- Selecteert patronen</li> <li>- Legt patronen uit</li> <li>- Tekent patronen af</li> <li>- Snijdt/knipt bekledingsmaterialen volgens het snijplan uit</li> <li>- Past eenvoudige naai- en locktechnieken toe</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naaitechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Afschrijftechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Knip-, snijtechnieken in functie van de werkzaamheden</li> <li>- Grondstoffen: Bekledingsmaterialen, leer en kunstleer</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden (Stoffeer)machines</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<b>Voorstoffeert de (zit)meubelen</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomie van het zitten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: vulmaterialen, afdekmaterialen, ...</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor grijswerk</li> <li>- Stoffertechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Brengt bekledingsmateriaal aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: bekledingsmaterialen, leer en kunstleer</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Stoffertechnieken</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor bekleding</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Capitonнеert en buttonneert (zit)meubelen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen/patronen</li> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Specifieke stoffertechnieken (capitonneren en buttonneren)</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>
<b>Monteert en regelt beslag voor (zit)meubelen af (relaxsystemen, scharnieren, ...)</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten en tekeningen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Beslag van (zit)meubelen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Montagetechnieken</li> </ul>
<b>Vult kussens op</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naaitechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Restaureert en herstoffeert indien van toepassing</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen: vulmaterialen, afdekmaterialen, ...</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor grijswerk</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor bekleding</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor afwerking</li> <li>- Stoffertechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Werkt (zit)meubelen af</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces van meubelstofferijen</li> <li>- Opbouw van een (zit)meubel</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingstechnieken voor afwerking</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<b>Reinigt en bergt machines en gereedschappen zorgvuldig op</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- (Stoffeer)machines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Bergt restmateriaal en stoffeergereedschap zorgvuldig op</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert intern grondstoffen en materialen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding meubelstoffeerder dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding decor- en standenbouwer dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "meubelstoffeerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "meubelstoffeerder" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "meubelstoffeerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "meubelstoffeerder" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "meubelstoffeerder" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Moderealisatie dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding moderealisatie dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding Moderealisatie dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding moderealisatie dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied Mode.

Het standaardtraject voor de opleiding moderealisatie dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie Operator productielijn kleding, confectie en meubelstoffering, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie Operator strijkafdeling kleding- en confectieartikelen en textielverzorging, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie Operator retouche kleding- en confectieartikelen, niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie Winkelverkoper kleding en accessoires, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding moderealisatie dual leert men meerdere productie- en strijkhandelingen uitvoeren en alle werkposten van een productielijn te bedienen bij het samenstellen van kleding, confectie en meubelstoffering. Daarnaast leert in overleg met de klant, het uitvoeren van meerdere handelingen bij het efficiënt retoucheren van kleding- en confectieartikelen rekening houdend met de verwachte timing en kwaliteitsvereisten van de klant. De leerlingen leren ook klantgericht confectieartikelen, kleding en accessoires verkopen aan particuliere klanten en de commerciële doelstellingen van de organisatie realiseren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding moderealisatie dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
  - ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding moderealisatie dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;
- ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding moderealisatie dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken productonderdelen, het gereedschap en de hulpgoederen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de productieorder en/of technische fiche</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Beoordeelt de te verwerken/bewerken producten</li> <li>- Beoordeelt de netheid van de werkpost</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<b>Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de machine/apparatuur aan en uit</li> <li>- Plaatst indien nodig hulpstukken op de machine/apparatuur</li> <li>- Controleert de werking van de machine/apparatuur</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul>
<b>Verwerkt/bewerkt de productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de te verwerken/bewerken productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</li> <li>- Gebruikt de meest geschikte machine bij de verwerking/bewerking</li> <li>- Controleert de eigen bewerkingen</li> <li>- Onderkent eenvoudige stoornissen en fouten van de machine</li> <li>- Voorkomt productieonderbrekingen en opstoppingen</li> <li>- Ondersteunt medewerkers in probleemsituaties</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<b>Registreert de gegevens van de activiteiten (aantal stukken, ...)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (tijdstip, aantal stukken,...)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> </ul>

<b>Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de (industriële) machine(s)</li> </ul>
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Vervangt onderdelen	
<b>Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Respecteert de veiligheids- en milieuvorschriften</li> <li>- Neemt een goede ergonomische houding aan</li> <li>- Leeft de veiligheidssnormen na bij het instellen en bedienen van de machines/gereedschappen</li> </ul>
<b>Maakt de machine startklaraar</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedraadt de machine</li> <li>- Stelt de draadspanning af</li> <li>- Meet het aantal steken per cm</li> <li>- Controleert de draadafsnijder</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van een spoel (indien nodig) op de machine</li> <li>- Kiest een stikbewerking uit een keuzemenu op de productiemachine</li> <li>- Regelt de persvoetdruk</li> </ul>
<b>Maakt de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en meubelstoffering klaar voor verwerking</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie</li> </ul>
<b>Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding, confectie en meubelstoffering</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Kenmerken van garen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<b>Werkt de stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstoffering af</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet ringen, haken, gespen, trenzen, knopen en drukknopen aan</li> <li>- Knipt draadjes af</li> </ul>	
<p><b>Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert het gestikte model op kwaliteit en maten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- (Productie)proces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt de machine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervangt naalden en spoelen</li> <li>- Herstelt de draadspanning en draadbreuken</li> <li>- Herstelt de druk van de persvoet</li> <li>- Verwijderd stofrestjes onder de naaldplaat</li> <li>- Controleert op regelmatige basis het oliepeil van de machine</li> <li>- Onderkent eenvoudige stoornissen en fouten van de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoud van de stikmachine</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Voert bijkomende bewerkingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt occasioneel manueel onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Is multifunctioneel inzetbaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert meerdere productiehandelingen uit in een productieopstelling bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confectie en meubelstofferij</li> <li>- Is inzetbaar op verschillende werkposten in een productieopstelling bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confectie en meubelstofferij</li> <li>- Bedient verschillende mogelijke industriële machines in een productieopstelling bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confectie en meubelstofferij</li> <li>- Houdt rekening met de productievereisten bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confectie en meubelstofferij in een productieopstelling</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie</li> </ul>
<p><b>Garandeert de continuïteit van de werking van verschillende werkposten in een productieopstelling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treedt waar nodig op in het productieproces om de continuïteit van het productieproces te verzekeren.</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuvorschriften</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de bepalingen uit de productieorder(s) en/of productfiche(s)</li> <li>- Merkt veiligheidsrisico's binnen de eigen werkomgeving op en meldt deze aan de productieverantwoordelijke</li> <li>- Bewaakt de voortgang van de werking van de werkposten in de eigen productieopstelling</li> <li>- Registreert en rapporteert het verloop van de werking van de werkposten in de eigen productieopstelling aan de productieverantwoordelijke</li> <li>- Wisselt op een efficiënte manier informatie uit met medewerkers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie</li> <li>- Productieproces</li> </ul>
<p><b>Brengt of strijkt het product in vorm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een apparaat in functie van het soort strijkgoed en het textielmateriaal</li> <li>- Stelt parameters in</li> <li>- Regelt parameters bij</li> <li>- Gebruikt een professioneel strijkijzer</li> <li>- Gebruikt de strijkpers of mangel</li> <li>- Gebruikt een stoom- en of strijkpop (mannequin)</li> <li>- Gebruikt strijktafel met afzuiging</li> <li>- Volgt het model van het strijkgoed zodat de vormen en de kenmerken ervan tijdens het strijken niet worden veranderd</li> <li>- Creëert of behoudt vormen in het strijkgoed</li> <li>- Verwijderd de kreuken uit het strijkgoed</li> <li>- Maakt indien nodig gebruik van de luchtcirculatie in de strijktafel zodat oneffenheden niet worden doorgestreken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoud van de strijkapparatuur</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de strijkapparatuur</li> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<p><b>Bekleeft/strijkt sluitings- en verstevigingselementen en aangebrachte markeringen in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet de voorstrijk van losse delen</li> <li>- Strijkt zomen in</li> <li>- Strijkt en/of bekleeft zakken, gulpen, kleppen,...</li> <li>- Houdt rekening met verschillen in tijd, druk, temperatuur</li> <li>- Strijkt plooien/markeringen in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de strijkapparatuur</li> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<p><b>Voert controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding- en confectieartikelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert het opgestreken product op kwaliteit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<b>Plaatst vormgevings- en presentatiematerialen (karton, ...) in het artikel en verpakt</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> </ul>
<b>Stelt retouches aan de kleding- en confectioneartikelen vast en informeert de klant over de voorwaarden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de vorm en/of machine naargelang het te plooien artikel</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesproken Engels</li> <li>- Gesproken Frans</li> <li>- Stijladvisies</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectioneartikelen</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<b>Laat, indien nodig, het artikel passen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt pasfouten vast</li> <li>- Gebruikt spelden, krijt, lintmeter, rokzoommeter,...</li> <li>- Neemt de maat van de klant en noteert dit</li> <li>- Brengt de kleding in vorm volgens de aanpassingen en speldt af</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om maten te nemen (kleding)</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li> <li>- Pasvormverbetering</li> </ul>
<b>Merkt de retouches en controleert de afmetingen en de symmetrie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt spelden, krijt, lintmeter, meetlat, strijkijzer,...</li> <li>- Controleert de maten en aanduidingen</li> <li>- Controleert de symmetrie van het kledingstuk en vergelijkt met de morfologie van de klant</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om maten te nemen (kleding)</li> <li>- Pasvormverbetering</li> </ul>
<b>Kiest de materialen, producten en accessoires voor het artikel uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt het materiaal en accessoires af op de wens van de klant</li> <li>- Bepaalt de kleur, snijrichting, het materiaal,... van de accessoires</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stijladvisies</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>

<b>Maakt het te retoucheren kledingstuk los en vermaakt het volgens de afspraak</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kniptechnieken voor textiel en leer</li><li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li><li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li></ul>
- Gebruikt een schaar, tornmesje, spelden ... - Voorkomt beschadiging aan het kledingstuk - Brengt indien nodig nepen, plooien, zomen ... aan volgens de gemaakte aanduidingen - Knipt na controle overtollig stof weg - Knipt indien nodig kledingonderdelen opnieuw	
<b>Brengt extra materialen op het kledingstuk aan om het te laten strak zitten, te verstevigen of te beschermen (elastiek, elleboogbeschermers, ...)</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li><li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li><li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectioneartikelen</li></ul>
- Gebruikt vlieseline, elastiek, boordstof, stof, leder,... - Speldt het extra materiaal vast op de voorziene plaats	
<b>Gaat de symmetrie en de pasvorm van de kleding op een pasmodel of tijdens het passen na</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Stijladvies</li></ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pasvormverbetering</li><li>- Patroontekentechnieken</li></ul>
- Beoordeelt esthetisch (hoe de kleding valt,...) - Verandert van positie rond het pasmodel of de klant - Past afwijkingen aan - Beoordeelt de symmetrie van het kledingstuk en wijkt hiervan af indien de morfologie dit vereist	
<b>Assembleert de verschillende delen (voering, kraag, mouw...)</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Productietechnieken kleding en confection</li><li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li></ul>
- Legt de onderdelen in volgorde van bewerking klaar - Stikt recht, evenwijdig en zonder rimpeling van het materiaal - Houdt zich aan de markeringen	
<b>Voert retouches uit op: Gecoat weefsel, Rekbaar textiel, Tricot, Zware weefsels, Lichte weefsels - Samengestelde materialen (fleece, ...) - Leder - Poly</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kniptechnieken voor textiel en leer</li><li>- Lijmtechnieken</li><li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li><li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li><li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectioneartikelen</li></ul>
- Past de correcte technieken toe op verschillende materialen bij het uitvoeren van de retouche - Gebruikt de gepaste confectionetechnieken en machines	
<b>Voert retouches uit aan: Ceremoniekleding- en confectioneartikelen, Accessoires,</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kniptechnieken voor textiel en leer</li><li>- Lijmtechnieken</li></ul>

<b>tassen ..., Themakostuums, Technische kleding (sport, werk, bescherming,...), Luxueuze confectiekleding</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de meest passende afwerkingstechnieken om de retouche uit te voeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectieartikelen</li> </ul>
<b>Stoppt en verstelt eventuele scheuren en gaten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de beschadiging en de stof</li> <li>- Kiest de beste mogelijkheid om te herstellen</li> <li>- Naait manueel en/of machinaal</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijmtechnieken</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectieartikelen</li> </ul>
<b>Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding- en confectieartikelen ifv retouche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stikt in alle bewerkingen</li> <li>- Voert occasionele tussenstrik uit</li> <li>- Voert alle herstellingen uit</li> <li>- Controleert de kwaliteit van eigen bewerkingen</li> <li>- Zet ringen, haken, gespen, knopen en drukknopen... aan</li> <li>- Knipt draadjes af</li> <li>- Legt onderdelen van het patroon of de uittekening op de stof</li> <li>- Neemt afmetingen</li> <li>- Duidt interne plaatsingen aan</li> <li>- Brengt kleefvoering aan</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Patroontekentechnieken</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Stik en snijgereedschap</li> </ul>
<b>Volgt de voorraad accessoires op, stelt tekorten vast en plaats bestellingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van de accessoires</li> <li>- Berekent de hoeveelheid accessoires voor de bestelling</li> <li>- Gebruikt software</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhouden en administratief beheer</li> <li>- Gesproken Engels</li> <li>- Gesproken Frans</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<b>Strijkt en verpakt het artikel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de temperatuur en stoom van het strijkijzer in</li> <li>- Strijkt het artikel</li> <li>- Verpakt het artikel</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> </ul>
<b>Registreert de verkoop en ontvangt geld</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt de uitgevoerde diensten in rekening</li> <li>- Bedient het kassa- en/of registratiesysteem</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhouden en administratief beheer</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekent af</li> <li>- Houdt de klantenfiches/gegevens van de uitgevoerde opdracht bij</li> </ul>	
<p><b>Gaat professioneel om met klanten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwelkomt de klant professioneel</li> <li>- Toont een uitnodigende lichaamshouding</li> <li>- Maakt oogcontact</li> <li>- Begroet de klant volgens bedrijfsinterne afspraken</li> <li>- Vermijdt conflicten met klanten</li> <li>- Lost eventuele klachten op volgens bedrijfsinterne procedures</li> <li>- Past uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving</li> <li>- Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie</li> <li>- Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflicthantering</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Wet- en regelgeving ivm diefstalpreventie : rechten van personeel en van klant</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> </ul>
<p><b>Stelt de aankoopwensen van de klant vast en adviseert over de producten en diensten volgens de commerciële regels van de organisatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat in wanneer de klant wil worden geholpen</li> <li>- Stelt vloeiend en spontaan vragen over de wens van de klant zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken</li> <li>- Stelt vragen over de wens van de klant</li> <li>- Stelt zich empathisch op ten opzichte van klanten</li> <li>- Vertaalt de wens van de klant naar de mogelijkheden van het assortiment</li> <li>- Geeft informatie over de kenmerken van de artikels (werking, gebruik,...) en de voordelen voor de klant in functie van zijn wensen</li> <li>- Demonstreert of toont artikels</li> <li>- Raadt artikels aan in functie van de wensen van de klant</li> <li>- Geeft informatiemateriaal mee (stalen, brochures,...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edelsteenkunde</li> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurenleer</li> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Mode en kledingstijlen</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimuleert de klant tot een aankoopbeslissing</li> <li>- Sluit de verkoop af</li> <li>- Stelt aanvullende producten voor (meerverkoop)</li> <li>- Informeert de klant over de diensten bij verkoop (herstel, levering, gratis krediet, getrouwheidskaart, ...)</li> <li>- Staat langdurig rechtop of zit</li> <li>- Heft en tilt zware lasten op een ergonomische manier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van leer en huiden</li> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Was- en onderhoudsvoorschriften</li> <li>- Winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)</li> <li>- Schalmtypes in juwelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Naaiwerk</li> <li>- Pasmaten van kleren en schoenen</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Specifieke verkooptechnieken aan de pascabine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting</li> <li>- Bedient het kassa- en/of registratiesysteem op een klantgerichte manier</li> <li>- Verwijderd/desactiveert diefstalbeveiliging</li> <li>- Registreert correct de verkoopprijs en de bijkomende kosten</li> <li>- Zoekt klantengegevens op</li> <li>- Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen correct toe</li> <li>- Handelt de verschillende betalingsmogelijkheden op een correcte manier af</li> <li>- Maakt een BTW- bon of factuur volgens de wettelijke normen</li> <li>- Reageert adequaat op fraudepogingen</li> <li>- Start en sluit het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Geeft correct wisselgeld weer</li> <li>- Lost eenvoudige technische storingen op</li> <li>- Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming</li> <li>- Volgt het verkoopproces op (offerte, bestelling, levering en plaatsing, facturatie)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelsrecht</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Betaalmiddelen (werking, geldigheid,...)</li> <li>- Inningsprocedures</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Prijsbepaling en BTW</li> <li>- Scantechnieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging,...) en plaatst ze in de winkel of op een stand</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt de prijs aan/in volgens richtwaarden of instructies (in elektronisch systeem)</li> <li>- Stelt de producten volgens de principes van visual merchandising ten toon.</li> <li>- Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats</li> <li>- Verandert de opstelling van de producten volgens commerciële planning</li> <li>- Maakt of regelt decoraties (combinaties, licht- en kleurgebruik, attributen, muziek,...)</li> <li>- Beveiligt de goederen</li> <li>- Controleert of de artikels juist geprijsd zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)</li> <li>- Wet- en regelgeving ivm diefstalpreventie : rechten van personeel en van klant</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Merchandisingtechnieken</li> <li>- Technieken voor diefstalpreventie</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvulttechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> <li>- Milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>
<p><b>Ordent afdelingen en de voorraad en bevoorraadt (bijbestellen, defecte producten uit de afdeling nemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult producten aan volgens het verbruik</li> <li>- Vult aan volgens gangbare principes (first in-first out, nieuwe collectie,...) en bedrijfsprocedures</li> <li>- Past de bestelprocedure toe</li> <li>- Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Schikt producten permanent presentabel</li> <li>- Legt of hangt misplaatste artikels terug</li> <li>- Ontvangt collecties/leveringen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Merchandisingtechnieken</li> <li>- Technieken voor diefstalpreventie</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvulttechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> <li>- Milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer en voor het plaatsen van bestellingen</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Meldt tekorten van producten volgens bedrijfsafspraken</li> <li>- Plaatst een bestelling</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijsbepaling en BTW</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvulttechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> </ul>

<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren</li> <li>- Registreert de levering</li> <li>- Evalueert de kwaliteit van de levering (beschadigingen, gebreken, aantastingen,...)</li> <li>- Meldt leveringen die niet voldoen volgens de bedrijfseigen procedures</li> <li>- Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes ('first in first out',...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelsrecht</li> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet- en regelgeving ivm diefstalpreventie : rechten van personeel en van klant</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt de verkoopruijte en de producten in de afdeling en maakt ze schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten,...)</li> <li>- Beperkt en sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Benut vrije momenten voor extra schoonmaakwerkzaamheden</li> <li>- Veroorzaakt geen hinder voor klanten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Schoonmaakmiddelen en -technieken</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>
<p><b>Inventariseert producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Scanttechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert de diensten van de naverkoop uit (inwisselen, terugsturen naar de leveranciers, terugbetaling, versturen voor herstel, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behandelt klachten van klanten volgens bedrijfseigen procedures</li> <li>- Schat of berekent de kosten</li> <li>- Vult formulieren in</li> <li>- Geeft informatie aan de betrokken dienst door</li> <li>- Houdt gegevens bij over de uitgevoerde diensten</li> <li>- Gaat de aanwezigheid van documenten na</li> <li>- Contacteert leveranciers of het hoofdkantoor</li> <li>- Informeert de klant over de leveringstermijn</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Betaalmiddelen (werking, geldigheid,...)</li> <li>- Inningsprocedures</li> <li>- Prijsbepaling en BTW</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie</li> </ul>
<b>Laat kleding en accessoires passen en geeft professioneel advies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft stijl- en kleuradvies</li> <li>- Geeft informatie over de samenstelling, het onderhoud, gebruik en wasvoorschriften</li> <li>- Adviseert, laat passen en geeft een professionele mening over het goed staan</li> <li>- Brengt de kleding in vorm en markeert de nodige aanpassingen</li> <li>- Helpt de klant bij een pascabine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edelsteenkunde</li> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurenleer</li> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Mode en kledingstijlen</li> <li>- Conflictbehandeling</li> <li>- Kenmerken van leer en huiden</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Was- en onderhoudsvoorschriften</li> <li>- Schalmtypes in juwelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confection</li> <li>- Pasmaten van kleren en schoenen</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Specifieke verkooptechnieken aan de pascabine</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

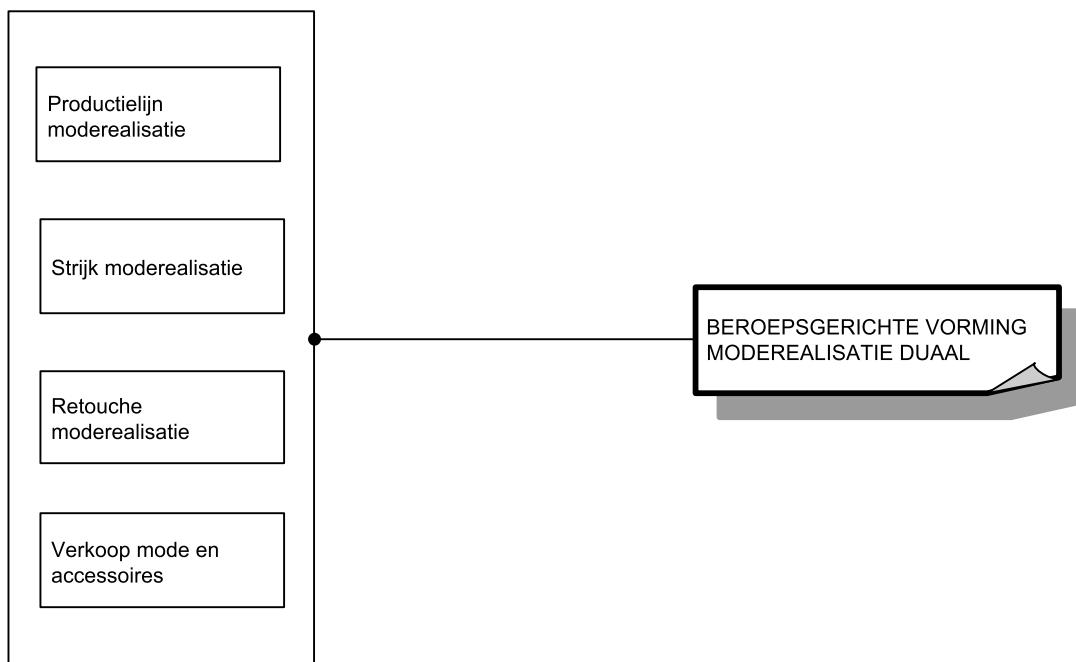
## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te

werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Productielijn moderealisatie
- Strijk moderealisatie
- Retouche moderealisatie
- Verkoop mode en accessoires



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteiten**

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Respecteert de veiligheids- en milieuvoorschriften</li> <li>- Neemt een goede ergonomische houding aan</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuvoorschriften</li> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul>

- Leeft de veiligheidsnormen na bij het instellen en bediden van de machines/gereedschappen	
---	--

### Cluster Productielijn moderealisatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken productonderdelen, het gereedschap en de hulpgoederen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de productieorder en/of technische fiche</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Beoordeelt de te verwerken/bewerken producten</li> <li>- Beoordeelt de netheid van de werkpost</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<b>Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de machine/apparatuur aan en uit</li> <li>- Plaatst indien nodig hulpstukken op de machine/apparatuur</li> <li>- Controleert de werking van de machine/apparatuur</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul>
<b>Verwerkt/bewerkt de productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de te verwerken/bewerken productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</li> <li>- Gebruikt de meest geschikte machine bij de verwerking/bewerking</li> <li>- Controleert de eigen bewerkingen</li> <li>- Onderkent eenvoudige stoornissen en fouten van de machine</li> <li>- Voorkomt productieonderbrekingen en opstoppingen</li> <li>- Ondersteunt medewerkers in probleemsituaties</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Productietechnieken kleding en confection</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<b>Registreert de gegevens van de activiteiten (aantal stukken, ...)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (tijdstip, aantal stukken,...)</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> </ul>

- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal	
<b>Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit</b> - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Vervangt onderdelen	<b>Basiskennis</b> - Werking en bediening van de (industriële) machine(s)
<b>Maakt de machine startklaar</b> - Bedraadt de machine - Stelt de draadspanning af - Meet het aantal steken per cm - Controleert de draadafsnijder - Controleert de aanwezigheid van een spoel (indien nodig) op de machine - Kiest een stikbewerking uit een keuzemenu op de productiemachine - Regelt de persvoetdruk	<b>Kennis</b> - Machinale stiktechnieken - Werking en bediening van de (industriële) machine(s) - Stik- en snijgereedschap
<b>Maakt de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij klaar voor verwerking</b> - Herkent de geknipte onderdelen - Positioneert de onderdelen ten opzichte van elkaar volgens de specificaties van de fiche	<b>Kennis</b> - Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen - Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie
<b>Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding, confectie en meubelstofferij</b> - Stikt in enkelvoudige en in gecombineerde bewerkingen - Voert occasionele tussenstrik uit - Bedient industriële machines voor kleding, confectie en meubelstofferij - Bedient stikautomaten - Voert kleine herstellingen uit - Controleert de vorige bewerkingen	<b>Basiskennis</b> - Kwaliteitsnormen - Kenmerken van garen  <b>Kennis</b> - Machinale stiktechnieken - Werking en bediening van de machine - Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen - Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie - Stik- en snijgereedschap
<b>Werkt de stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij af</b> - Zet ringen, haken, gespen, trenzen, knopen en drukknopen aan - Knipt draadjes af	<b>Kennis</b> - Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie
<b>Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij</b> - Controleert het gestikte model op kwaliteit en maten	<b>Basiskennis</b> - Kwaliteitsnormen - (Productie)proces  <b>Kennis</b> - Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie
<b>Onderhoudt de machine</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervangt naalden en spoelen</li> <li>- Herstelt de draadspanning en draadbreuken</li> <li>- Herstelt de druk van de persvoet</li> <li>- Verwijderd stofrestjes onder de naaldplaat</li> <li>- Controleert op regelmatige basis het oliepeil van de machine</li> <li>- Onderkent eenvoudige stoornissen en fouten van de machine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoud van de stikmachine</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Voert bijkomende bewerkingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt occasioneel manueel onderdelen van kleding, confection en meubelstoffering uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Is multifunctioneel inzetbaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert meerdere productiehandelingen uit in een productieopstelling bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confection en meubelstoffering</li> <li>- Is inzetbaar op verschillende werkposten in een productieopstelling bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confection en meubelstoffering</li> <li>- Bedient verschillende mogelijke industriële machines in een productieopstelling bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confection en meubelstoffering</li> <li>- Houdt rekening met de productievereisten bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confection en meubelstoffering in een productieopstelling</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Productietechnieken kleding en confection</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectionartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confection</li> </ul>
<p><b>Garandeert de continuïteit van de werking van verschillende werkposten in een productieopstelling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treedt waar nodig op in het productieproces om de continuïteit van het productieproces te verzekeren.</li> <li>- Houdt rekening met de bepalingen uit de productieorder(s) en/of productfiche(s)</li> <li>- Merkt veiligheidsrisico's binnen de eigen werkomgeving op en meldt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuvorschriften</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confection</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confection</li> <li>- Productieproces</li> </ul>

<p>deze aan de productieverantwoordelijke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaakt de voortgang van de werking van de werkposten in de eigen productieopstelling</li> <li>- Registreert en rapporteert het verloop van de werking van de werkposten in de eigen productieopstelling aan de productieverantwoordelijke</li> <li>- Wisselt op een efficiënte manier informatie uit met medewerkers</li> </ul>	
---	--

### Cluster Strijk moderealisatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken productonderdelen, het gereedschap en de hulpgoederen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de productieorder en/of technische fiche</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Beoordeelt de te verwerken/bewerken producten</li> <li>- Beoordeelt de netheid van de werkpost</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<p><b>Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de machine/apparatuur aan en uit</li> <li>- Plaatst indien nodig hulpstukken op de machine/apparatuur</li> <li>- Controleert de werking van de machine/apparatuur</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul>
<p><b>Verwerkt/bewerkt de productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de te verwerken/bewerken productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</li> <li>- Gebruikt de meest geschikte machine bij de verwerking/bewerking</li> <li>- Controleert de eigen bewerkingen</li> <li>- Onderkent eenvoudige stoornissen en fouten van de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Productietechnieken kleding en confection</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorkomt productieonderbrekingen en opstoppingen</li> <li>- Ondersteunt medewerkers in probleemsituaties</li> </ul>	
<p><b>Registreert de gegevens van de activiteiten (aantal stukken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (tijdstip, aantal stukken,...)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Vervangt onderdelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de (industriële) machine(s)</li> </ul>
<p><b>Brengt of strijkt het product in vorm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een apparaat in functie van het soort strijkgoed en het textielmateriaal</li> <li>- Stelt parameters in</li> <li>- Regelt parameters bij</li> <li>- Gebruikt een professioneel strijkijzer</li> <li>- Gebruikt de strijkpers of mangel</li> <li>- Gebruikt een stoom- en/of strijkpop (mannequin)</li> <li>- Gebruikt strijktafel met afzuiging</li> <li>- Volgt het model van het strijkgoed zodat de vormen en de kenmerken ervan tijdens het strijken niet worden veranderd</li> <li>- Creëert of behoudt vormen in het strijkgoed</li> <li>- Verwijderd de kreuken uit het strijkgoed</li> <li>- Maakt indien nodig gebruik van de luchtcirculatie in de strijktafel zodat oneffenheden niet worden doorgestreken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoud van de strijkapparatuur</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de strijkapparatuur</li> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<p><b>Bekleeft/strijkt sluitings- en verstevigingselementen en aangebrachte markeringen in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet de voorstrijk van losse delen</li> <li>- Strijkt zomen in</li> <li>- Strijkt en/of bekleeft zakken, gulpen, kleppen,...</li> <li>- Houdt rekening met verschillen in tijd, druk, temperatuur</li> <li>- Strijkt plooien/markeringen in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de strijkapparatuur</li> <li>- Kenmerken van textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>

<b>Voert controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding- en confectieartikelen</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kwaliteitsnormen</li></ul>
<b>Plaatst vormgevings- en presentatiematerialen (karton, ... ) in het artikel en verpakt</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kenmerken van textielmaterialen</li></ul>

**Cluster Retouche moderealisatie – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<b>Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Machinale stiktechnieken</li><li>- Werking en bediening van de machine</li></ul>
<b>Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Werking en bediening van de (industriële) machine(s)</li></ul>
<b>Maakt de machine startklaar</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Machinale stiktechnieken</li><li>- Werking en bediening van de (industriële) machine(s)</li><li>- Stik- en snijgereedschap</li></ul>
<b>Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstoffering</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kwaliteitsnormen</li><li>- (Productie)proces</li></ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie</li></ul>
<b>Onderhoudt de machine</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Onderhoud van de stikmachine</li><li>- Kwaliteitsnormen</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt de draadspanning en draadbreuken</li> <li>- Herstelt de druk van de persvoet</li> <li>- Verwijderd stofrestjes onder de naaldplaat</li> <li>- Controleert op regelmatige basis het oliepeil van de machine</li> <li>- Onderkent eenvoudige stoornissen en fouten van de machine</li> </ul>	
<p><b>Stelt retouches aan de kleding- en confectieartikelen vast en informeert de klant over de voorwaarden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt vragen over de wens van de klant</li> <li>- Stelt de kenmerken van het artikel vast (soort stof, vorm,...)</li> <li>- Schat de haalbaarheid van wijzigingen of herstellingen in</li> <li>- Bespreekt de verschillende oplossingen en hun kostprijs met de klant</li> <li>- Geeft informatie over het te verwachten resultaat aan de klant</li> <li>- Spreekt de prijs af met de klant</li> <li>- Spreekt de uitvoeringstermijn af met de klant</li> <li>- Communicert zakelijk met de klant</li> <li>- Lost het vastgestelde probleem op een creatieve manier op</li> <li>- Noteert de informatie over de uit te voeren retouche</li> <li>- Bevestigt de informatie aan het artikel</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesproken Engels</li> <li>- Gesproken Frans</li> <li>- Stijladvies</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Laat, indien nodig, het artikel passen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt pasfouten vast</li> <li>- Gebruikt spelden, krijt, lintmeter, rokzoommeter,...</li> <li>- Neemt de maat van de klant en noteert dit</li> <li>- Brengt de kleding in vorm volgens de aanpassingen en speldt af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om maten te nemen (kleding)</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectieartikelen</li> <li>- Pasvormverbetering</li> </ul>
<p><b>Merkt de retouches en controleert de afmetingen en de symmetrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt spelden, krijt, lintmeter, meetlat, strijkijzer,...</li> <li>- Controleert de maten en aanduidingen</li> <li>- Controleert de symmetrie van het kledingstuk en vergelijkt met de morfologie van de klant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om maten te nemen (kleding)</li> <li>- Pasvormverbetering</li> </ul>

<p><b>Kiest de materialen, producten en accessoires voor het artikel uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt het materiaal en accessoires af op de wens van de klant</li> <li>- Bepaalt de kleur, snijrichting, het materiaal,... van de accessoires</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stijladvies</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<p><b>Maakt het te retoucheren kledingstuk los en vermaakt het volgens de afspraak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt een schaar, tornmesje, spelden ...</li> <li>- Voorkomt beschadiging aan het kledingstuk</li> <li>- Brengt indien nodig nepen, plooien, zomen ... aan volgens de gemaakte aanduidingen</li> <li>- Knipt na controle overtollig stof weg</li> <li>- Knipt indien nodig kledingonderdelen opnieuw</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kniptechnieken voor textiel en leer</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li> <li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Brengt extra materialen op het kledingstuk aan om het te laten strak zitten, te verstevigen of te beschermen (elastiek, elleboogbeschermers, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt vlieseline, elastiek, boordstof, stof, leder,...</li> <li>- Speldt het extra materiaal vast op de voorzienplaats</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectioneartikelen</li> </ul>
<p><b>Gaat de symmetrie en de pasvorm van de kleding op een pasmodel of tijdens het passen na</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt esthetisch (hoe de kleding valt,...)</li> <li>- Verandert van positie rond het pasmodel of de klant</li> <li>- Past afwijkingen aan</li> <li>- Beoordeelt de symmetrie van het kledingstuk en wijkt hiervan af indien de morfologie dit vereist</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stijladvies</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasvormverbetering</li> <li>- Patroontekentechnieken</li> </ul>
<p><b>Assembleert de verschillende delen (voering, kraag, mouw...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de onderdelen in volgorde van bewerking klaar</li> <li>- Stikt recht, evenwijdig en zonder rimpeling van het materiaal</li> <li>- Houdt zich aan de markeringen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectione</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li> </ul>
<p><b>Voert retouches uit op: Gecoat weefsel, Rekbaar textiel, Tricot, Zware weefsels, Lichte weefsels - Samengestelde materialen (fleece, ...) - Leder - Poly</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kniptechnieken voor textiel en leer</li> <li>- Lijmtechnieken</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectioneartikelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de correcte technieken toe op verschillende materialen bij het uitvoeren van de retouche</li> <li>- Gebruikt de gepaste confectionstechnieken en machines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectionartikelen</li> </ul>
<p><b>Voert retouches uit aan:</b>  <b>Ceremoniekleding- en confectionartikelen, Accessoires, tassen ..., Themakostuums, Technische kleding (sport, werk, bescherming,...), Luxueuze confectionkleding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest de meest passende afwerkingstechnieken om de retouche uit te voeren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kniptechnieken voor textiel en leer</li> <li>- Lijmtechnieken</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectionartikelen</li> <li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectionartikelen</li> </ul>
<p><b>Stoppt en verstelt eventuele scheuren en gaten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de beschadiging en de stof</li> <li>- Kiest de beste mogelijkheid om te herstellen</li> <li>- Naait manueel en/of machinaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijmtechnieken</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectionartikelen</li> <li>- Stoppage- en verstellingstechnieken</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectionartikelen</li> </ul>
<p><b>Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding- en confectionartikelen ifv retouches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stikt in alle bewerkingen</li> <li>- Voert occasionele tussenstrik uit</li> <li>- Voert alle herstellingen uit</li> <li>- Controleert de kwaliteit van eigen bewerkingen</li> <li>- Zet ringen, haken, gespen, knopen en drukknopen... aan</li> <li>- Knipt draadjes af</li> <li>- Legt onderdelen van het patroon of de uittekening op de stof</li> <li>- Neemt afmetingen</li> <li>- Duidt interne plaatsingen aan</li> <li>- Brengt kleefvoering aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kleding- en confectionartikelen</li> <li>- Manuele hersteltechnieken voor kleding- en confectionartikelen</li> <li>- Patroontekentechnieken</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van industriële machines voor verwerking en bewerking van kleding- en confectionartikelen</li> <li>- Stik en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad accessoires op, stelt tekorten vast en plaats bestellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van de accessoires</li> <li>- Berekent de hoeveelheid accessoires voor de bestelling</li> <li>- Gebruikt software</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhouden en administratief beheer</li> <li>- Gesproken Engels</li> <li>- Gesproken Frans</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Strijkt en verpakt het artikel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de temperatuur en stoom van het strijkijzer in</li> <li>- Strijkt het artikel</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt het artikel</li> </ul> <p><b>Registreert de verkoop en ontvangt geld</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt uitgevoerde diensten in rekening</li> <li>- Bedient het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Rekent af</li> <li>- Houdt de klantenfiches/gegevens van de uitgevoerde opdracht bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boekhouden en administratief beheer</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
--	---

### Cluster Verkoop mode – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gaat professioneel om met klanten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwelkomt de klant professioneel</li> <li>- Toont een uitnodigende lichaamshouding</li> <li>- Maakt oogcontact</li> <li>- Begroet de klant volgens bedrijfsinterne afspraken</li> <li>- Vermijdt conflicten met klanten</li> <li>- Lost eventuele klachten op volgens bedrijfsinterne procedures</li> <li>- Past uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving</li> <li>- Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie</li> <li>- Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflicthantering</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Wet- en regelgeving ivm diefstalpreventie : rechten van personeel en van klant</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> </ul>
<p><b>Stelt de aankoopwensen van de klant vast en adviseert over de producten en diensten volgens de commerciële regels van de organisatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat in wanneer de klant wil worden geholpen</li> <li>- Stelt vloeiend en spontaan vragen over de wens van de klant zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken</li> <li>- Stelt vragen over de wens van de klant</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edelsteenkunde</li> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt zich empathisch op ten opzichte van klanten</li> <li>- Vertaalt de wens van de klant naar de mogelijkheden van het assortiment</li> <li>- Geeft informatie over de kenmerken van de artikels (werking, gebruik,...) en de voordelen voor de klant in functie van zijn wensen</li> <li>- Demonstreert of toont artikels</li> <li>- Raadt artikels aan in functie van de wensen van de klant</li> <li>- Geeft informatiemateriaal mee (stalen, brochures,...)</li> <li>- Stimuleert de klant tot een aankoopbeslissing</li> <li>- Sluit de verkoop af</li> <li>- Stelt aanvullende producten voor (meerverkoop)</li> <li>- Informeert de klant over de diensten bij verkoop (herstel, levering, gratis krediet, getrouwheidskaart, ...)</li> <li>- Staat langdurig rechtop of zit</li> <li>- Heft en tilt zware lasten op een ergonomische manier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurenleer</li> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Mode en kledingstijlen</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Kenmerken van leer en huiden</li> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Was- en onderhoudsvoorschriften</li> <li>- Winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)</li> <li>- Schalmtypes in juwelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Naaiwerk</li> <li>- Pasmaten van kleren en schoenen</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Specifieke verkooptechnieken aan de pascabine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting</li> <li>- Bedient het kassa- en/of registratiesysteem op een klantgerichte manier</li> <li>- Verwijderd/desactiveert diefstalbeveiliging</li> <li>- Registreert correct de verkoopprijs en de bijkomende kosten</li> <li>- Zoekt klantengegevens op</li> <li>- Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen correct toe</li> <li>- Handelt de verschillende betalingsmogelijkheden op een correcte manier af</li> <li>- Maakt een BTW- bon of factuur volgens de wettelijke normen</li> <li>- Reageert adequaat op fraudepogingen</li> <li>- Start en sluit het kassa- en/of registratiesysteem</li> <li>- Geeft correct wisselgeld weer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelsrecht</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Betaalmiddelen (werking, geldigheid,...)</li> <li>- Inningsprocedures</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Prijsbepaling en BTW</li> <li>- Scanteknicien</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lost eenvoudige technische storingen op</li> <li>- Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming</li> <li>- Volgt het verkoopproces op (offerte, bestelling, levering en plaatsing, facturatie)</li> </ul>	
<p><b>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging,...) en plaatst ze in de winkel of op een stand</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt de prijs aan/in volgens richtwaarden of instructies (in elektronisch systeem)</li> <li>- Stelt de producten volgens de principes van visual merchandising ten toon.</li> <li>- Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats</li> <li>- Verandert de opstelling van de producten volgens commerciële planning</li> <li>- Maakt of regelt decoraties (combinaties, licht- en kleurgebruik, attributen, muziek,...)</li> <li>- Beveilt de goederen</li> <li>- Controleert of de artikels juist geprijsd zijn</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)</li> <li>- Wet- en regelgeving ivm diefstalpreventie : rechten van personeel en van klant</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Merchandisingtechnieken</li> <li>- Technieken voor diefstalpreventie</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> <li>- Milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>
<p><b>Ordent afdelingen en de voorraad en bevoorraadt (bijbestellen, defecte producten uit de afdeling nemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult producten aan volgens het verbruik</li> <li>- Vult aan volgens gangbare principes (first in-first out, nieuwe collectie,...) en bedrijfsprocedures</li> <li>- Past de bestelprecedure toe</li> <li>- Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Schikt producten permanent presentabel</li> <li>- Legt of hangt misplaatste artikels terug</li> <li>- Ontvangt collecties/leveringen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Merchandisingtechnieken</li> <li>- Technieken voor diefstalpreventie</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> <li>- Milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijsbepaling en BTW</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer en voor het plaatsen van bestellingen</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Vult een bestelformulier in</li> <li>- Contacteert leveranciers</li> <li>- Meldt tekorten van producten volgens bedrijfsafspraken</li> <li>- Plaatst een bestelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer: aanvulttechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> </ul>
<p><b>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren</li> <li>- Registreert de levering</li> <li>- Evalueert de kwaliteit van de levering (beschadigingen, gebreken, aantastingen,...)</li> <li>- Meldt leveringen die niet voldoen volgens de bedrijfseigen procedures</li> <li>- Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes ('first in first out',...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelsrecht</li> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet- en regelgeving ivm diefstalpreventie : rechten van personeel en van klant</li> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvulttechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt de verkoopruimte en de producten in de afdeling en maakt ze schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten,...)</li> <li>- Beperkt en sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Benut vrije momenten voor extra schoonmaakwerkzaamheden</li> <li>- Veroorzaakt geen hinder voor klanten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Schoonmaakmiddelen en -technieken</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>
<p><b>Inventariseert producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer: aanvulttechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> <li>- Scanttechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert de diensten van de naverkoop uit (inwisselen, terugsturen naar de leveranciers, terugbetaling, versturen voor herstel, ...)</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatica</li> <li>- Handelswetgeving</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Behandelt klachten van klanten volgens bedrijfseigen procedures</li> <li>- Schat of berekent de kosten</li> <li>- Vult formulieren in</li> <li>- Geeft informatie aan de betrokken dienst door</li> <li>- Houdt gegevens bij over de uitgevoerde diensten</li> <li>- Gaat de aanwezigheid van documenten na</li> <li>- Contacteert leveranciers of het hoofdkantoor</li> <li>- Informeert de klant over de leveringstermijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Betaalmiddelen (werking, geldigheid,...)</li> <li>- Inningsprocedures</li> <li>- Prijsbepaling en BTW</li> <li>- Voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden</li> <li>- Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen</li> <li>- Milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie</li> </ul>
<p><b>Laat kleding en accessoires passen en geeft professioneel advies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft stijl- en kleuradvies</li> <li>- Geeft informatie over de samenstelling, het onderhoud, gebruik en wasvoorschriften</li> <li>- Adviseert, laat passen en geeft een professionele mening over het goed staan</li> <li>- Brengt de kleding in vorm en markeert de nodige aanpassingen</li> <li>- Helpt de klant bij een pascabine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edelsteenkunde</li> <li>- Frans: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Engels: zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen van klanten begrijpen en in eenvoudige bewoordingen communiceren over de belangrijke aspecten van de artikelen en de verkoop</li> <li>- Producten en hun toepassingen voor de courante sectoren (voeding, fashion, multimedia en doe-het-zelf...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurenleer</li> <li>- Communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</li> <li>- Mode en kledingstijlen</li> <li>- Conflicthantering</li> <li>- Kenmerken van leer en huiden</li> <li>- Principes van klantvriendelijkheid</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Typologie van klanten of consumenten</li> <li>- Was- en onderhoudsvoorschriften</li> <li>- Schalmtypes in juwelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Pasmaten van kleren en schoenen</li> <li>- Verkooptechnieken</li> <li>- Specifieke verkooptechnieken aan de pascabine</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten</li> <li>- Presentatietechnieken van producten</li> </ul>
--	---

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding moderealisatie dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen deze opleiding moderealisatie dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 contexten, namelijk confectie, strijk en verkoop.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding moderealisatie dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "moderealisatie dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "operator productielijn kleding, confectie en meubelstofferij" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, de beroepskwalificatie, "Operator strijkafdeling kleding- en confectieartikelen en textielverzorging" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, de beroepskwalificatie, "Operator retouche kleding- en confectieartikelen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie, "Winkelverkoper kleding en accessoires" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
  
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "operator productielijn kleding, confectie en meubelstofferij" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust
    - Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken productonderdelen, het gereedschap en de hulpgoederen

- Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma
  - Verwerkt/bewerkt de productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies
  - Registreert de gegevens van de activiteiten (aantal stukken, ...)
  - Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit
  - Maakt de machine startklaar
  - Maakt de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij klaar voor verwerking
  - Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding, confectie en meubelstofferij
  - Werkt de stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij af
  - Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij
  - Onderhoudt de machine
  - Voert bijkomende bewerkingen uit
  - Is multifunctioneel inzetbaar
  - Garandeert de continuïteit van de werking van verschillende werkposten in een productieopstelling
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
- Productielijn moderealisatie
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "Operator strijkafdeling kleding- en confectieartikelen en textielverzorging" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust
      - Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken productonderdelen, het gereedschap en de hulpgoederen
      - Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma
      - Verwerkt/bewerkt de producten volgens de specificaties van de technische fiche of instructies
      - Registreert de gegevens van de activiteiten (aantal stukken, ...)
      - Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit
      - Brengt of strijkt het product in vorm
      - Bekleeft/strijkt sluitings- en verstevigingselementen en aangebrachte markeringen in
      - Voert controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding- en confectieartikelen
      - Plaatst vormgevings- en presentatiematerialen (karton, ...) in het artikel en verpakt

- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Strijk moderealisatieen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "Operator retouche kleding- en confectieartikelen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust
    - Stelt retouches aan de kleding- en confectieartikelen vast en informeert de klant over de voorwaarden
    - Laat, indien nodig, het artikel passen
    - Merkt de retouches en controleert de afmetingen en de symmetrie
    - Kiest de materialen, producten en accessoires voor het artikel uit
    - Maakt het te retoucheren kledingstuk los en vermaakt het volgens de afspraak
    - Brengt extra materialen op het kledingstuk aan om het te laten strak zitten, te verstevigen of te beschermen (elastiek, elleboogbeschermers, ...)
    - Gaat de symmetrie en de pasvorm van de kleding op een pasmodel of tijdens het passen na
    - Assembleert de verschillende delen (voering, kraag, mouw...)
    - Maakt de machine startklaar
    - Onderhoudt de machine
    - Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma
    - Voert retouches uit op: Gecoat weefsel, Rekbaar textiel, Tricot, Zware weefsels, Lichte weefsels - Samengestelde materialen (fleece, ...) - Leder - Poly
    - Voert retouches uit aan: Ceremoniekleding- en confectieartikelen, Accessoires, tassen ..., Themakostuums, Technische kleding (sport, werk, bescherming,...), Luxueuze confectiekleding
    - Stoppt en verstelt eventuele scheuren en gaten
    - Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding- en confectieartikelen
    - Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit
    - Volgt de voorraad accessoires op, stelt tekorten vast en plaats bestellingen
    - Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstoffering
    - Strijkt en verpakt het artikel
    - Registreert de verkoop en ontvangt geld
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Retouche moderealisatie

en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "Winkelverkoper kleding en accessoires" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Gaat professioneel om met klanten
    - Stelt de aankoopwensen van de klant vast en adviseert over de producten en diensten volgens de commerciële regels van de organisatie
    - Ontvangt betalingen en bedient de kassa
    - Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging,...) en plaatst ze in de winkel of op een stand
    - Ordent afdelingen en de voorraad en bevoorraadt (bijbestellen, defecte producten uit de afdeling nemen, ...)
    - Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen
    - Ontvangt goederen en producten en controleert de levering
    - Onderhoudt de verkoopruimte en de producten in de afdeling en maakt ze schoon
    - Inventariseert producten
    - Voert de diensten van de naverkoop uit (inwisselen, terugsturen naar de leveranciers, terugbetaling, versturen voor herstel, ...)
    - Laat kleding en accessoires passen en geeft professioneel advies
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
    - Verkoop mode en accessoires
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Monteur steigerbouw dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding monteur steigerbouw dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding monteur steigerbouw dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding monteur steigerbouw dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding monteur steigerbouw dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie monteur steigerbouw,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding monteur steigerbouwer leert men enerzijds steigers met standaardconfiguraties monteren, demonteren, ombouwen en herstellen en anderzijds helpen bij het monteren, demonteren, ombouwen en herstellen van steigers met complexe configuratie teneinde veilige steigerconstructies te realiseren.

Standaardconfiguratie:

- Steigerconstructie van een bepaald regelmatig voorkomend type
- Steigerconstructie opgebouwd volgens een vast modulair patroon
- Steigerconstructie belast volgens een welbepaald lastenschema
- Steigerconstructie met regelbare voetspindels
- Steigerconstructie waarvan de sterkte en stabiliteit aangetoond kan worden met behulp van de montage-richtlijnen en gebruiksaanwijzingen van de fabrikant van steigermateriaal of van de werkgever die de steiger monteert.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding monteur steigerbouw dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
  - ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding monteur steigerbouw dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;
- ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding monteur steigerbouw dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Ontvangt en begrijpt de werkopdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montage-, demontage- of ombouwschema van een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Herkent, benoemt en beschrijft gebruikelijke steigertypes en steigertoepassingen</li> <li>- Beoordeelt en vult steigertekeningen en schema's aan</li> <li>- Duidt met gebaren de gebruikelijke steigeronderdelen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Informatie, richtlijnen en gebruiksaanwijzingen door de fabrikant/steigerbouwer</li> <li>- Steigertekeningen/schema's voor een standaardconfiguratie</li> <li>- Materiaalspecificaties voor een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Voorwaarden inzake toelaatbare belasting van de betrokken steiger</li> <li>- Maximale fysieke belasting</li> <li>- Begrippen 'sterkte', 'stijfheid' en 'stabiliteit', en het belang daarvan voor een steigerconstructie</li> <li>- Verschillende onderdelen</li> <li>- Functie/toepassing van de verschillende onderdelen voor zowel systeemsteigers als universeel materiaal.</li> <li>- Types steigers en hun toepassingen (gevelsteigers, volumesteigers, hangsteigers, uitbouwsteigers, uitsteeksteigers, verrijdbare steigers, takelsteigers, ondersteuningen, verhijsbare steigers, overkappingen en tentconstructies)</li> <li>- Gangbare gebaren om de gebruikelijke steigeronderdelen mee aan te duiden</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Controleert en onderhoudt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (soorten, verplichtingen, afkeurstandaarden, onderhouds- en reinigingsvoorschriften, ...)</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Voert een Last Minute Risico Analyse uit onder begeleiding</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last Minute Risico Analyse</li> <li>- Bevoegdheden van de betrokkenen (hulpmonteur - monteur - chef-</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past vuistregels toe voor de sterkte, de stijfheid en de stabiliteit van te bouwen steigers</li> <li>- Verklaart de uitkomst van een Last Minute Risico Analyse</li> <li>- Reikt verbeterings-/aandachtspunten aan op basis van de uitkomst van een Last Minute Risico Analyse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monteur - steigerkeurder - steigerinspecteur) bij gebruik en montage van een steiger</li> <li>- Begrippen 'sterkte', 'stijfheid' en 'stabiliteit', en het belang daarvan voor een steigerconstructie</li> <li>- Vuistregels van sterkte, stijfheid en stabiliteit</li> <li>- Mogelijke tekortkomingen, gevaren en onveilige situaties</li> <li>- Wetgeving, regelgeving en procedures die van toepassing zijn op gebied van steigerbouw (ARAB – Codex – KB 31.08.2005 – Europese en Belgische normen – Ladders – Aansprakelijkheden)</li> </ul>
<p><b>Beoordeelt het meest voorkomende steigermateriaal kwalitatief onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keurt het meest voorkomende steigermateriaal aan de hand van afkeurmaatstaven</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afkeurcriteria bij de controle van steigeronderdelen</li> </ul>
<p><b>Stelt een materiaalstaat op voor een steiger met standaardconfiguratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt een materiaalstaat op aan de hand van een steigertekening/schema</li> <li>- Vult een materiaalstaat in</li> <li>- Maakt een inschatting van het benodigde materiaal voor bijkomende werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiaalstaten</li> <li>- Materiaalspecificaties voor een steiger met standaardconfiguratie</li> </ul>
<p><b>Monteert, demonteert en bouwt een steiger met standaardconfiguratie veilig om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de principes voor de veilige (de)montage van steigers met standaardconfiguratie toe met de gepaste methodes en hulpmiddelen</li> <li>- Monteert een steiger met een standaardconfiguratie volgens de juiste volgorde</li> <li>- Past, indien nodig, een steiger met een standaardconfiguratie aan</li> <li>- Beoordeelt of een steiger met standaardconfiguratie gereed is voor keuring en overdracht</li> <li>- Demonteert een steiger met een standaardconfiguratie volgens de juiste volgorde</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes en de juiste volgorde bij (de)montage van een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Veilige (de)montage van een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Mogelijke risico's bij het (de)monteren en aanpassen van steigers met standaardconfiguratie</li> </ul>
<p><b>Herstelt of brengt een onveilige steiger met standaardconfiguratie terug in veilige staat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en benoemt een onveilige steiger met standaardconfiguratie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vuistregels van sterkte, stijfheid en stabiliteit</li> <li>- Risico's bij montage steigerbouw</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past vuistregels toe voor de sterkte, de stijfheid en de stabiliteit van te bouwen steigers toe</li> <li>- Past een onveilige steiger met standaardconfiguratie aan</li> <li>- Leert beoordelen of een steiger met standaardconfiguratie terug in veilige staat hersteld is, zodat deze gekeurd kan worden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Externe factoren en situaties die de veiligheid van een steiger met standaardconfiguraties in het gedrang brengen</li> </ul>
<p><b>Leert toezicht houden op de hulpmonteur(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiciert op gepaste wijze met de hulpmonteur(s)</li> <li>- Houdt toezicht op de werkzaamheden van de hulpmonteur(s)</li> <li>- Stuurt de hulpmonteur(s) indien nodig bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Bevoegdheden van de betrokkenen (hulpmonteur - monteur - chef-monteur - steigerkeurder - steigerinspecteur) bij gebruik en montage van een steiger</li> <li>- Risico's bij montage steigerbouw</li> <li>- Aansprakelijkheden van de monteur in zijn rol als toezichthouder van de hulpmonteur</li> </ul>
<p><b>Helpt bij het veilig monteren, demonteren en ombouwen van een steiger met complexe configuratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en benoemt de risico's bij het monteren en demonteren van een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Geeft de juiste (de)montagevolgorde van het materiaal van een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Assisteert bij het (de)monteren en ombouwen van een steiger met complexe configuratie, onder toezicht van een chef-monteur</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veilige (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Principes en de juiste volgorde bij (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschil tussen steigers die vallen onder de steigers met standaardconfiguratie en de steigers die hiervan afwijken (steigers met complexe configuratie)</li> <li>- Risico's bij montage steigerbouw</li> </ul>
<p><b>Helpt bij het herstellen of terug in veilige staat brengen van een steiger met complexe configuratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en benoemt (niet-constructieve) onveilige situaties bij een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Help bij het aanpassen van een onveilige steiger met complexe configuratie</li> <li>- Laat door de chef-monteur beoordelen of een steiger met complexe configuratie terug in veilige staat is, zodat deze gekeurd kan worden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veilige (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Principes en de juiste volgorde bij (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevoegdheden van de betrokkenen (hulpmonteur - monteur - chef-monteur - steigerkeurder - steigerinspecteur) bij gebruik en montage van een steiger</li> <li>- Risico's bij montage steigerbouw</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Montage steigerbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapportiert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Ontvangt en begrijpt de werkopdracht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt montage-, demontage- of ombouwschema van een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Herkent, benoemt en beschrijft gebruikelijke steigertypes en steigertoepassingen</li> <li>- Beoordeelt en vult steigertekeningen en schema's aan</li> <li>- Duidt met gebaren de gebruikelijke steigeronderdelen aan</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Informatie, richtlijnen en gebruiksaanwijzingen door de fabrikant/steigerbouwer</li> <li>- Steigertekeningen/schema's voor een standaardconfiguratie</li> <li>- Materiaalspecificaties voor een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Voorwaarden inzake toelaatbare belasting van de betrokken steiger</li> <li>- Maximale fysieke belasting</li> <li>- Begrippen 'sterkte', 'stijfheid' en 'stabilité', en het belang daarvan voor een steigerconstructie</li> <li>- Verschillende onderdelen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functie/toepassing van de verschillende onderdelen voor zowel systeemsteigers als universeel materiaal.</li> <li>- Types steigers en hun toepassingen (gevelsteigers, volumesteigers, hangsteigers, uitbouwsteigers, uitsteeksteigers, verrijdbare steigers, takelsteigers, ondersteuningen, verhijsbare steigers, overkappingen en tentconstructies)</li> <li>- Gangbare gebaren om de gebruikelijke steigeronderdelen mee aan te duiden</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (soorten, verplichtingen, afkeurstandaarden, onderhouds- en reinigingsvoorschriften, ...)</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> </ul>

<b>Gebruikt machines en gereedschappen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<b>Werkt op hoogte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<b>Voert een Last Minute Risico Analyse uit onder begeleiding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past vuistregels toe voor de sterkte, de stijfheid en de stabiliteit van te bouwen steigers</li> <li>- Verklaart de uitkomst van een Last Minute Risico Analyse</li> <li>- Reikt verbeterings-/aandachtspunten aan op basis van de uitkomst van een Last Minute Risico Analyse</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last Minute Risico Analyse</li> <li>- Bevoegdheden van de betrokkenen (hulpmonteur - monteur - chef-monteur - steigerkeurder - steigerinspecteur) bij gebruik en montage van een steiger</li> <li>- Begrippen 'sterkte', 'stijfheid' en 'stabiliteit', en het belang daarvan voor een steigerconstructie</li> <li>- Vuistregels van sterkte, stijfheid en stabiliteit</li> <li>- Mogelijke tekortkomingen, gevaren en onveilige situaties</li> <li>- Wetgeving, regelgeving en procedures die van toepassing zijn op gebied van steigerbouw (ARAB – Codex – KB 31.08.2005 – Europese en Belgische normen – Ladders – Aansprakelijkheden)</li> </ul>
<b>Beoordeelt het meest voorkomende steigermateriaal kwalitatief onder begeleiding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keurt het meest voorkomende steigermateriaal aan de hand van afkeurmaatstaven</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afkeurcriteria bij de controle van steigeronderdelen</li> </ul>
<b>Stelt een materiaalstaat op voor een steiger met standaardconfiguratie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt een materiaalstaat op aan de hand van een steigertekening/schema</li> <li>- Vult een materiaalstaat in</li> <li>- Maakt een inschatting van het benodigde materiaal voor bijkomende werkzaamheden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiaalstaten</li> <li>- Materiaalspecificaties voor een steiger met standaardconfiguratie</li> </ul>

<p><b>Monteert, demonteert en bouwt een steiger met standaardconfiguratie veilig om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de principes voor de veilige (de)montage van steigers met standaardconfiguratie toe met de gepaste methodes en hulpmiddelen</li> <li>- Monteert een steiger met een standaardconfiguratie volgens de juiste volgorde</li> <li>- Past, indien nodig, een steiger met een standaardconfiguratie aan</li> <li>- Beoordeelt of een steiger met standaardconfiguratie gereed is voor keuring en overdracht</li> <li>- Demonteert een steiger met een standaardconfiguratie volgens de juiste volgorde</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes en de juiste volgorde bij (de)montage van een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Veilige (de)montage van een steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Mogelijke risico's bij het (de)monteren en aanpassen van steigers met standaardconfiguratie</li> </ul>
<p><b>Herstelt of brengt een onveilige steiger met standaardconfiguratie terug in veilige staat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en benoemt een onveilige steiger met standaardconfiguratie</li> <li>- Past vuistregels toe voor de sterkte, de stijfheid en de stabiliteit van te bouwen steigers toe</li> <li>- Past een onveilige steiger met standaardconfiguratie aan</li> <li>- Leert beoordelen of een steiger met standaardconfiguratie terug in veilige staat hersteld is, zodat deze gekeurd kan worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vuistregels van sterkte, stijfheid en stabiliteit</li> <li>- Risico's bij montage steigerbouw</li> <li>- Externe factoren en situaties die de veiligheid van een steiger met standaardconfiguraties in het gedrang brengen</li> </ul>
<p><b>Leert toezicht houden op de hulpmonteur(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert op gepaste wijze met de hulpmonteur(s)</li> <li>- Houdt toezicht op de werkzaamheden van de hulpmonteur(s)</li> <li>- Stuurt de hulpmonteur(s) indien nodig bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Bevoegdheden van de betrokkenen (hulpmonteur - monteur - chef-monteur - steigerkeurder - steigerinspecteur) bij gebruik en montage van een steiger</li> <li>- Risico's bij montage steigerbouw</li> <li>- Aansprakelijkheden van de monteur in zijn rol als toezichthouder van de hulpmonteur</li> </ul>
<p><b>Helpt bij het veilig monteren, demonteren en ombouwen van een steiger met complexe configuratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en benoemt de risico's bij het monteren en demonteren van een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Geeft de juiste (de)montagevolgorde van het materiaal van een steiger met complexe configuratie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veilige (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Principes en de juiste volgorde bij (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschil tussen steigers die vallen onder de steigers met</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assisteert bij het (de)monteren en ombouwen van een steiger met complexe configuratie, onder toezicht van een chef-monteur</li> </ul> <p><b>Helpt bij het herstellen of terug in veilige staat brengen van een steiger met complexe configuratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en benoemt (niet-constructieve) onveilige situaties bij een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Helpt bij het aanpassen van een onveilige steiger met complexe configuratie</li> <li>- Laat door de chef-monteur beoordelen of een steiger met complexe configuratie terug in veilige staat is, zodat deze gekeurd kan worden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>standaardconfiguratie en de steigers die hiervan afwijken (steigers met complexe configuratie)</li> <li>Risico's bij montage steigerbouw</li> </ul> <p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veilige (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> <li>- Principes en de juiste volgorde bij (de)montage van een steiger met complexe configuratie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevoegdheden van de betrokkenen (hulpmonteur - monteur - chef-monteur - steigerkeurder - steigerinspecteur) bij gebruik en montage van een steiger</li> <li>- Risico's bij montage steigerbouw</li> </ul>
--	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding monteur steigerbouw dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding monteur steigerbouw dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "monteur steigerbouw dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "monteur steigerbouw" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "monteur steigerbouw dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "monteur steigerbouw" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "monteur steigerbouw" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij

modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Natuursteenbewerker dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding natuursteenbewerker dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding natuursteenbewerker dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding natuursteenbewerker dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding natuursteenbewerker dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie natuursteenbewerker,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding natuursteenbewerker dual leert men voor natuursteenprojecten:

- met CNC-gestuurde machines natuursteenelementen bewerken;
- met conventionele machines en manuele bewerkingen behouwingstechnieken, afwerkingen en kleine herstellingen uitvoeren;
- plaatsingstechnieken van natuursteen (bekleding, geprefabriceerde elementen, inlegwerk, ...) uitvoeren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvooraarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding natuursteenbewerker dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding natuursteenbewerker dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs

en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding natuursteenbewerker dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (kwartsstof, slijpwaterv, steenstof, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen,...</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>

<b>Werkt op hoogte indien van toepassing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventie-maatregelen voor omgeving</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geroptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<b>Gebruikt machines en gereedschappen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<b>Voert preventief basisonderhoud uit aan natuursteenbewerkings-machines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de CNC-gestuurde machine in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapportiert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van machines voor natuursteenbewerking</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> <li>- Werking van natuursteen-bewerkingsmachines</li> <li>- Machinerichtlijnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>
<b>Gebruikt waterzuivering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert controle uit op de werking van de waterzuivering</li> <li>- Voert dagelijkse controle uit op big bags of filterpers</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Loos-arme oplossing</li> <li>- Nul-loos oplossing</li> <li>- Flocculant waterzuivering</li> <li>- Natuurlijke bezinking</li> </ul>
<b>Gebruikt de stofafzuiging</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert controle uit op de werking van de stofafzuiging</li> <li>- Onderhoudt stofafzuigingsinstallatie</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stofafzuiging</li> <li>- Onderhoud van stofafzuiging</li> </ul>
<b>Beheert het materiaal en het materieel</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontginding van natuursteenblokken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Gebruikt rolbruggen, til- en heftoestellen</li> <li>- Sorteert, klasseert en stockeert het materieel, de natuurstenen en de overige materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Zorgt voor de bescherming van de gestockeerde goederen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontstaan van de meest courant gebruikte natuursteen (stollingsgesteente, sedimentair gesteente, metamorfe gesteente)</li> <li>- Commerciële classificatie</li> <li>- Handelsafmetingen</li> <li>- Eigenschappen van natuursteen</li> <li>- Gangbare codes, symbolen en tekens in werkdocumenten en plannen</li> <li>- Verschillende technieken voor opslag van elementen in de werkplaats</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Kwaliteitscontroles bij de selectie en ontvangst van natuursteen (mogelijke afwijkingen: holtes, geoden, aders, draden en vlekken, ...)</li> <li>- Beschermsmaatregelen van gestockeerde goederen tegen schade, extreme weersomstandigheden (hitte, droogte, regen, koude, ...)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt de overzichtsplannen, detailtekeningen en documenten die nodig zijn voor een goed begrip en voor de uitvoering van het werk</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Maakt detail- en werktekeningen</li> <li>- Maakt uitslagen en mallen volgens de werkopdracht</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden, d.w.z. bepaalt de uitvoeringsfasen</li> <li>- Bepaalt het nodige materiaal en materieel</li> <li>- Selecteert de steensoorten en voert ze aan</li> <li>- Schrijft de stenen af en lijnt ze uit</li> <li>- Merkt de stenen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Gangbare codes, symbolen en tekens in werkdocumenten en plannen</li> <li>- Technische voorschriften en productfiches</li> <li>- Te gebruiken materiaal en materieel</li> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het selecteren, aanvoeren, bewerken en plaatsen van natuursteen</li> </ul>
<p><b>Maakt CAD-tekeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Raadpleegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Maakt nieuwe tekeningen of past bestaande tekeningen aan</li> <li>- Controleert (tussentijds) de eigen werkzaamheden op juistheid en maatvoering en lost eventuele problemen op</li> <li>- Archiveert plannen en tekeningen</li> <li>- Overlegt met betrokkenen bij onduidelijkheden of tekortkomingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> <li>- Tekennormen</li> <li>- Relevante tekenprogramma's (CAD)</li> </ul>

<b>Stelt een bewerkingsprogramma op</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Leidt uit een aangereikte (werk)tekening, de noodzakelijke parameters, afmetingen, ... af</li> <li>- Zet tekeningen om in CNC-programma's (CAD-CAM)</li> <li>- Past een bestaand CNC-programma aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- CAD-CAM</li> <li>- Machine specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> <li>- Genereren van CNC-programma's</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Conversie van meeteenheden</li> </ul>
<b>Brengt natuursteenelementen op maat en vorm met CNC-gestuurde machines</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het CNC-programma</li> <li>- Stelt parameters en coördinaten in</li> <li>- Simuleert een CNC-programma</li> <li>- IJkt de machine</li> <li>- Monteert en vervangt snijgereedschappen</li> <li>- Beheert het gereedschapsmagazijn</li> <li>- Houdt zich aan technische voorschriften en productiefiches</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Bedient de machines</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Brengt stenen op maat</li> <li>- Recht de steenvlakken</li> <li>- Schuunt de elementen met een lijst of randafwerking af</li> <li>- Graveert computergestuurd</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Stapelt zorgvuldig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van CNC-gestuurde machines</li> <li>- Specifieke software</li> <li>- Ospannen van gereedschappen en onderdelen</li> <li>- Verspaningstechnologie, -technieken en -gereedschappen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Mallen</li> <li>- Controle- en meettechnieken en - middelen</li> <li>- Lasergraveren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale CNC-bewerkingen</li> </ul>
<b>Voert (CNC-gestuurde) machinale en/of manuele behouwingsswerken en afwerkingstechnieken uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt (CNC-gestuurde) machines in en bedient ze</li> <li>- Voert behouwingsswerken en afwerkingen uit</li> <li>- Voert eventueel kleine herstellingen uit</li> <li>- Voegt onderdelen samen</li> <li>- Controleert de kwaliteit van de behouwingstechnieken en afwerkingsgraad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het bewerken van natuursteen</li> <li>- Gebruikte machines (raamzaag, monolam, multicirkelzaag, draadzaag, cirkelzaagmachines, waterstraalsnijder, ...) en hun toepassing</li> <li>- Soorten lijmen en harsen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behouwingstechnieken (bijvoorbeeld gekloofd, gezaagd, gezandstraald, gebikt, geribd, gehamerd of gebouchardeerd, sclypé, gegradeerd, gefrijnd, gevlamd, met ijsbloemen, ...)</li> <li>- Afwerkingstechnieken (bijvoorbeeld geschuurd, gezoet, gepolijst,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- geslepen, gepolymeriseerd, behandeld met hars, ...)</li> <li>- Kleine herstellingstechnieken</li> </ul>
<b>Bereidt het transport en de plaatsing voor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schikt de stenen elementen</li> <li>- Pakt de stenen in</li> <li>- Maakt de stenen klaar voor vervoer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het aanvoeren van natuursteen</li> <li>- Verschillende technieken voor het transport en opslag van elementen in de werkplaats, onderweg en op de bouwplaats</li> </ul>
<b>Plaatst natuursteen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt vaste punten en referentiepeilen op basis van de instructies en plannen</li> <li>- Zet de referentiepeilen (merktekens) uit en beschermt deze</li> <li>- Controleert hoogte, uitlijning en conformiteit met de plannen</li> <li>- Brengt, indien nodig, dichtingslagen aan</li> <li>- Plaatst, indien nodig, isolatiematerialen en lucht- en dampdichtingslagen</li> <li>- Maakt de onderlaag/het steunvlak klaar</li> <li>- Plaatst en stelt de nodige mallen, steunen, formelen, passen en sluitstenen</li> <li>- Voert verankeringstechnieken uit</li> <li>- Voert plaatsingstechnieken uit (bekledingen, geprefabriceerde elementen, inlegwerk, ...)</li> <li>- Maakt verschillende mortels, vulspecie of kit aan</li> <li>- Brengt de verschillende mortels, vulspecie of kit aan</li> <li>- Voegt (en/of hervoegt)</li> <li>- Reinigt de geplaatste elementen, platen en stenen</li> <li>- Verzekert, indien nodig, de waterdichtheid</li> <li>- Beschermt het geplaatste materiaal tegen klimatologische omstandigheden, belastingen en beschadigingen (bv. graffiti,...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Principes van thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Principes van lucht- en dampdichting</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leg- en verbandpatronen</li> <li>- Merktekens</li> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het plaatsen van natuursteen</li> <li>- Soorten lijmen en harsen</li> <li>- Referentiepeilen</li> <li>- Plaatsingswijze van lucht- en dampdichtingslagen</li> <li>- Verankeringstechnieken</li> <li>- Verschillende soorten mortels en species, hun bereidingswijze en eigenschappen (vlekvorming), eigenschappen van kalk</li> <li>- Verschillende componenten voor de vulspecie of kit</li> <li>- Beschermingsmaatregelen tegen schade, extreme weersomstandigheden (hitte, droogte, regen, koude, ...)</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>

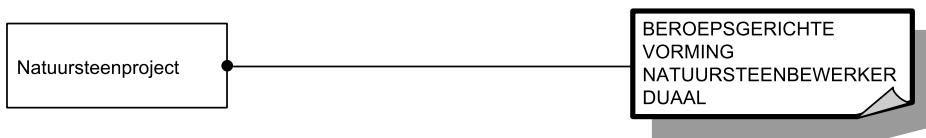
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Natuursteenproject



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Cluster Natuursteenproject – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (kwartsstof, slijpwater, steenstof, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen,...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventie-maatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit aan natuursteenbewerkings-machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van machines voor natuursteenbewerking</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst de CNC-gestuurde machine in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> <li>- Werking van natuursteenbewerkingsmachines</li> <li>- Machinerichtlijnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>
<b>Gebruikt waterzuivering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert controle uit op de werking van de waterzuivering</li> <li>- Voert dagelijkse controle uit op big bags of filterpers</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Loos-arme oplossing</li> <li>- Nul-loos oplossing</li> <li>- Flocculant waterzuivering</li> <li>- Natuurlijke bezinking</li> </ul>
<b>Gebruikt de stofafzuiging</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert controle uit op de werking van de stofafzuiging</li> <li>- Onderhoudt stofafzuigingsinstallatie</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stofafzuiging</li> <li>- Onderhoud van stofafzuiging</li> </ul>
<b>Beheert het materiaal en het materieel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheid en kwaliteit</li> <li>- Gebruikt rolbruggen, til- en heftoestellen</li> <li>- Sorteert, klasseert en stockeert het materieel, de natuurstenen en de overige materialen op de daartoe voorziene plaats</li> <li>- Zorgt voor de bescherming van de gestockeerde goederen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontginnung van natuursteenblokken</li> <li>- Ontstaan van de meest courant gebruikte natuursteen (stollingsgesteente, sedimentair gesteente, metamorfe gesteente)</li> <li>- Commerciële classificatie</li> <li>- Handelsafmetingen</li> <li>- Eigenschappen van natuursteen</li> <li>- Gangbare codes, symbolen en tekens in werkdocumenten en plannen</li> <li>- Verschillende technieken voor opslag van elementen in de werkplaats</li> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Kwaliteitscontroles bij de selectie en ontvangst van natuursteen (mogelijke afwijkingen: holtes, geoden, aders, draden en vlekken, ...)</li> <li>- Beschermlingsmaatregelen van gestockeerde goederen tegen schade, extreme weersomstandigheden (hitte, droogte, regen, koude, ...)</li> </ul>
<b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt de overzichtsplannen, detailtekeningen en documenten die nodig zijn voor een goed begrip en voor de uitvoering van het werk</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Maakt detail- en werktekeningen</li> <li>- Maakt uitslagen en mallen volgens de werkopdracht</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en maakt een planning op van het verloop van</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Gangbare codes, symbolen en tekens in werkdocumenten en plannen</li> <li>- Technische voorschriften en productfiches</li> <li>- Te gebruiken materiaal en materieel</li> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het selecteren, aanvoeren, bewerken en plaatsen van natuursteen</li> </ul>

<p>de werkzaamheden, d.w.z. bepaalt de uitvoeringsfasen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt het nodige materiaal en materieel</li> <li>- Selecteert de steensoorten en voert ze aan</li> <li>- Schrijft de stenen af en lijnt ze uit</li> <li>- Merkt de stenen</li> </ul>	
<p><b>Maakt CAD-tekeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Raadpleegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Maakt nieuwe tekeningen of past bestaande tekeningen aan</li> <li>- Controleert (tussentijds) de eigen werkzaamheden op juistheid en maatvoering en lost eventuele problemen op</li> <li>- Archiveert plannen en tekeningen</li> <li>- Overlegt met betrokkenen bij onduidelijkheden of tekortkomingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> <li>- Tekennormen</li> <li>- Relevante tekenprogramma's (CAD)</li> </ul>
<p><b>Stelt een bewerkingsprogramma op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Leidt uit een aangereikte (werk)tekening, de noodzakelijke parameters, afmetingen, ... af</li> <li>- Zet tekeningen om in CNC-programma's (CAD-CAM)</li> <li>- Past een bestaand CNC-programma aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- CAD-CAM</li> <li>- Machine specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> <li>- Genereren van CNC-programma's</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Conversie van meeteenheden</li> </ul>
<p><b>Brengt natuursteenelementen op maat en vorm met CNC-gestuurde machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert het CNC-programma</li> <li>- Stelt parameters en coördinaten in</li> <li>- Simuleert een CNC-programma</li> <li>- IJkt de machine</li> <li>- Monteert en vervangt snijgereedschappen</li> <li>- Beheert het gereedschapsmagazijn</li> <li>- Houdt zich aan technische voorschriften en productiefiches</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Bedient de machines</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Brengt stenen op maat</li> <li>- Recht de steenvlakken</li> <li>- Schuint de elementen met een lijst of randafwerking af</li> <li>- Graveert computergestuurd</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Stapelt zorgvuldig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van CNC-gestuurde machines</li> <li>- Specifieke software</li> <li>- Opspannen van gereedschappen en onderdelen</li> <li>- Verspaningstechnologie, -technieken en -gereedschappen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Mallen</li> <li>- Controle- en meettechnieken en - middelen</li> <li>- Lasergraveren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale CNC-bewerkingen</li> </ul>

<p><b>Voert (CNC-gestuurde) machinale en/of manuele behouwingswerken en afwerkingstechnieken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt (CNC-gestuurde) machines in en bedient ze</li> <li>- Voert behouwingswerken en afwerkingen uit</li> <li>- Voert eventueel kleine herstellingen uit</li> <li>- Voegt onderdelen samen</li> <li>- Controleert de kwaliteit van de behouwingstechnieken en afwerkingsgraad</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het bewerken van natuursteen</li> <li>- Gebruikte machines (raamzaag, monolam, multicirkelzaag, draadzaag, cirkelzaagmachines, waterstraalsnijder, ...) en hun toepassing</li> <li>- Soorten lijmen en harsen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behouwingstechnieken (bijvoorbeeld gekloofd, gezaagd, gezandstraald, gebikt, geribd, gehamerd of gebouchardeerd, sclypé, gegradeerd, gefrijnd, gevlamd, met ijsbloemen, ...)</li> <li>- Afwerkingstechnieken (bijvoorbeeld geschuurde, gezoet, gepolijst, geslepen, gepolymeriseerd, behandeld met hars, ...)</li> <li>- Kleine herstellingstechnieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt het transport en de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schikt de stenen elementen</li> <li>- Pakt de stenen in</li> <li>- Maakt de stenen klaar voor vervoer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het aanvoeren van natuursteen</li> <li>- Verschillende technieken voor het transport en opslag van elementen in de werkplaats, onderweg en op de bouwplaats</li> </ul>
<p><b>Plaatst natuursteen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt vaste punten en referentiepeilen op basis van de instructies en plannen</li> <li>- Zet de referentiepeilen (merktekens) uit en beschermt deze</li> <li>- Controleert hoogte, uitlijning en conformiteit met de plannen</li> <li>- Brengt, indien nodig, dichtingslagen aan</li> <li>- Plaatst, indien nodig, isolatiematerialen en lucht- en dampdichtingslagen</li> <li>- Maakt de onderlaag/het steunvlak klaar</li> <li>- Plaatst en stelt de nodige mallen, steunen, formelen, passen en sluitstenen</li> <li>- Voert verankeringstechnieken uit</li> <li>- Voert plaatsingstechnieken uit (bekledingen, geprefabriceerde elementen, inlegwerk, ...)</li> <li>- Maakt verschillende mortels, vulspecie of kit aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Principes van thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Principes van lucht- en dampdichting</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leg- en verbandpatronen</li> <li>- Merktekens</li> <li>- Specifieke veiligheidsmaatregelen voor het plaatsen van natuursteen</li> <li>- Soorten lijmen en harsen</li> <li>- Referentiepeilen</li> <li>- Plaatsingswijze van lucht- en dampdichtingslagen</li> <li>- Verankeringstechnieken</li> <li>- Verschillende soorten mortels en species, hun bereidingswijze en eigenschappen (vlekvorming), eigenschappen van kalk</li> <li>- Verschillende componenten voor de vulspecie of kit</li> <li>- Beschermingsmaatregelen tegen schade, extreme</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt de verschillende mortels, vulspecie of kit aan</li> <li>- Voegt (en/of hervoegt)</li> <li>- Reinigt de geplaatste elementen, platen en stenen</li> <li>- Verzekert, indien nodig, de waterdichtheid</li> <li>- Beschermt het geplaatste materiaal tegen klimatologische omstandigheden, belastingen en beschadigingen (bv. graffiti,...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- weersomstandigheden (hitte, droogte, regen, koude, ...)</li> <li>- Reinigingstechnieken</li> </ul>
---	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding natuursteenbewerker dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding natuursteenbewerker dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "natuursteenbewerker dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "natuursteenbewerker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "natuursteenbewerker dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "natuursteenbewerker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “natuursteenbewerker” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Offsetrotatie- en flexodrukker dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied grafische communicatie en media.

Het standaardtraject voor de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie rotatiedrukker,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie flexodrukker,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual leert men het opvolgen en analyseren van productiegegevens van de rotatie- en flexopers, het instellen, omstellen, bedienen, opvolgen en het sturen van de productie aan de installatie en het uitvoeren van kwaliteitscontroles op geregelde tijdstippen, het uitvoeren van het basisonderhoud en het nemen van maatregelen in geval van storingen en afwijkingen, steeds in navolging van kwaliteitsprocedures, hygiëne-, milieu-, veiligheids- en productievoorschriften (kwaliteit, kosten, termijn, ...), teneinde grondstof/drager aan de rotatie- en flexoprocesinstallatie te bewerken tot (half)afgewerkte producten.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;

- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleed bij omzendbrief SO 64;  
ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan collega's en medewerkers in functie van het productieproces</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet erop toe dat de veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuozorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen/dragers en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil en onderneemt actie bij tekorten</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen/dragers en onderneemt actie bij afwijkingen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen/dragers af op de opdracht</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen/dragers</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> </ul>	
<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het gebruik van grondstoffen/dragers en werkmaterialen</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul>
<p><b>Beheerst en maakt gebruik van rotatiedruk als procedé of druktechniek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient één of meerdere van de volgende machines: cilinderdrukpersen, rotatiepersen, heatset rotatiepersen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafisch productieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotatiedruk als druktechniek</li> <li>- Conditioneringstechnieken van de grondstoffen/dragers en de half-afgewerkte producten</li> </ul>
<p><b>Interpreteert de orderinformatie voor productie bij rotatiedruk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de rotatiedrukvorm (die meestal al door de afdeling werkvoorbereiding gecontroleerd is) en de rubberdoeken</li> <li>- Signaleert afwijkingen aan de rotatiedrukvorm of het rubberdoek</li> <li>- Zorgt ervoor dat de afwijkingen worden hersteld (of geeft dit door aan de afdeling werkvoorbereiding)</li> <li>- Archiveert en slaat de voor productie aangepaste bestanden/materialen op</li> <li>- Bespreekt de werkuitervoering aan de rotatiepers met de ploeg</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drukvormmontage</li> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en de kwaliteit van de rotatiedrukvorm</li> <li>- Afwijkingen aan de rotatiedrukvorm</li> <li>- Correcte manipulatie van rubberdoeken</li> <li>- Rubberdoeken</li> <li>- Correcte manipulatie van de rotatiedrukvorm</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma voor rotatiedruk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor het proces</li> <li>- Voert interventies in het programma/receptuur uit</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- volgt ze op, onder andere via beeldschermen</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Stelt periferische apparatuur in voor productie en controleert de instellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de periferische apparatuur in, zoals vouwapparaat/sheet, lijmmachine, nietmachine, snijstraat, stapelmachine, ... (dit kan zowel mechanisch als elektronisch)</li> <li>- Ziet toe op de uitvoering van alle instellingen</li> <li>- Stelt de droogoven, naverbrander, herbevochtiger, ... in</li> <li>- Controleert de instellingen op periferische apparatuur</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken aan de rotatiepers</li> <li>- Mechanische en de elektronische instellingen van de periferische apparatuur, ...</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Schriftelijke en mondelijke communicatie (o.a. in functie van doelgerichte communicatie met de medewerker)</li> </ul>
<p><b>Stelt de machine in voor productie (rotatiedrukproces)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komt milieuafspraken na</li> <li>- Bereidt het druktechnische gedeelte voor</li> <li>- Voert indien nodig testen uit aan het materiaal</li> <li>- Stelt de machine aan de hand van mechanische en digitale ingrepen in en om</li> <li>- Ziet toe op de uitvoering van alle instellingen</li> <li>- Zorgt voor de juiste inkttoevoer</li> <li>- Zorgt voor de juiste materiaaltoevoer, doorvoer en uitvoer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, zoals papier, karton, kunststoffen, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> <li>- Bevoorrading van de rotatiepers</li> <li>- (De)montage van onderdelen van rotatiepersen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, corona, ...</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen rotatiedrukprocesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt veiligheidsinformatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer, en reageert op gepaste wijze</li> <li>- Doet veiligheidscontroles/ controlerondes</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storingsanalyse in het productieproces</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Kennis van veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de procesinstallatie op</li> <li>- Voert risicoanalyses uit en reageert op gepaste wijze</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risicoanalyse</li> </ul>
<p><b>Stuurt de rotatiedrukprocesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert de opeenvolgende werkzaamheden van de productiestappen en zorgt voor onderlinge afstemming</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Start de procesinstallatie op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen/dragers en hulpproducten</li> <li>- Draait proef en geeft (al dan niet) vrij voor productie</li> <li>- Bedient de procesinstallatie</li> <li>- Volgt de informatie op via beeldschermen en controlepanelen, zowel ter plaatse als vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Organiseert een zo efficiënt mogelijk procesverloop</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Doet controles/controlerondes</li> <li>- Stoppt de procesinstallatie</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Grondstoffen/dragers</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Bedient de machine voor rotatiedrukproductie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lost druktechnische en procesproblemen tijdens het drukproces op</li> <li>- Ziet toe op de kwaliteit van het werk (zoals kleur, verlijming, register, vouw, snit, ...)</li> <li>- Ziet toe op het veilig verloop van het productieproces</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk</li> <li>- Nabewerkingssystemen</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert bijsturingen uit inzake kleur en register via bedieningspanelen</li> <li>- Controleert de rubberdoeken en vervangt deze</li> <li>- Registreert productietijden en stilstanden in een opvolgingssysteem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordelingscriteria van referentie-exemplaar</li> </ul>
<p><b>Drukt en beoordeelt het referentie-exemplaar op overeenkomst met de door de klant gevraagde eisen/product</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komt milieuafspraken na</li> <li>- Drukt het referentie-exemplaar</li> <li>- Controleert de inkthechting</li> <li>- Voert testen uit op het materiaal/te bedrukken grondstoffen/dragers</li> <li>- Past de kleuren aan of laat ze aanpassen op basis van de meting</li> <li>- Stelt de registers in en komt op kleur voor zowel de recto- als de verso zijde</li> <li>- Beoordeelt het referentie-exemplaar op verschillende parameters (zoals kleur, inktfijnheid, inkthechting, dekking, wrijfvastheid, densiteit, smet, ...)</li> <li>- Stelt de machine aan de hand van mechanische en digitale ingrepen in en om</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, zoals papier, karton, kunststoffen, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> <li>- Register</li> <li>- Manuele en digitale instelling van de rotatiepers</li> <li>- Kleurmengsystemen</li> <li>- Eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkt</li> <li>- Kleurmeting (bijv. spectraal fotometrie, densitometrie)</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, corona, ...</li> <li>- Luchtvochtigheid in functie van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen/drukdragers</li> <li>- Meting en instelling van de inktbalans</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) rotatiedrukproces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles en controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens ter plaatse en/of vanuit de controlekamer via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud op en neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Regelt de procesinstallatie bij volgens de analyse</li> <li>- Regelt parameters/coördinaten bij volgens de analyse</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Grondstoffen/dragers</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit i.f.v. rotatiedrukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Voert productcontroles uit</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Analyseert en interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Stelt de rotatiedrukprocesinstallatie om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de procesinstallatieonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpretiert de gegevens en reageert passend</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>

<p><b>Verricht productieondersteunende werkzaamheden i.f.v. rotatiedrukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd en archiveert drukvormen en rubberdoeken</li> <li>- Ziet toe op de correcte verwijdering en archivering van drukvormen en rubberdoeken</li> <li>- Maakt de werkplek en de machine vrij van restanten en afval</li> <li>- Loopt dagelijks controlepunten op de machine na</li> <li>- Controleert apparatuur en meetinstrumenten</li> <li>- Laadt tijdig geproduceerde goederen van de machine af om de machine vrij te maken voor verdere productie</li> <li>- Ziet toe op het tijdig en correct afladen van geproduceerde goederen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte manipulatie van rubberdoeken</li> <li>- Correcte manipulatie van de rotatiedrukform</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Bevoorrading van de rotatiepers</li> <li>- (De)montage van onderdelen van rotatiepersen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, corona, ...</li> <li>- Correcte invoer van grondstoffen/dragers en correct afgeladen geproduceerde goederen</li> <li>- Juist interpreteren van de alarmsignalen bij drooglopen</li> </ul>
<p><b>Bewaakt de kwaliteit van het rotatiedrukproductieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert uitgangscontroles uit</li> <li>- Neemt juiste maatregelen in kader van wet- en regelgeving</li> <li>- Houdt zich aan de BRC-reglementering (geen juwelen dragen tijdens het werk aan de productielijn, geen cola en koffie drinken aan de productielijn, geen houten handvaten aan de gereedschappen, geen metalen in de inkten, ...)</li> <li>- Registreert relevante info over het productieproces in een opvolgingssysteem</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Register</li> <li>- Gestandaardiseerd werken (= meten onder bepaalde lichtbronnen)</li> <li>- Beoordelingscriteria van referentie-exemplaar</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het continu rotatiedrukproductieproces en stemt hiervoor af met de medewerkers aan de machine(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet toe op de uitvoering van de productie</li> <li>- Ziet toe op de netheid aan de pers</li> <li>- Verleent hulp en advies bij technische problemen aan de medewerker</li> <li>- Geeft tijdens het productieproces aanwijzingen aan de medewerker</li> <li>- Ziet toe op en bespreekt de uitvoering van de opdrachten van de medewerker</li> <li>- Regelt het onderhoud aan de drukgroepen tijdens stilstanden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertiviteitstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- (De)montage van onderdelen van rotatiepersen</li> <li>- Schriftelijke en mondelijke communicatie (o.a. in functie van doelgerichte communicatie met de medewerker)</li> <li>- Omgangsvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de productieverantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de rotatiedrukprocesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Raadpleegt technische fiches en voorschriften</li> <li>- Plaatst de procesinstallatie in veiligheidsmodus en bereidt ze voor op het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen inzake preventief onderhoud</li> <li>- Registreert (basis)onderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Beheerst en maakt gebruik van flexodruk als procedé of druktechniek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient één of meerdere van de volgende machines: centrale tegendrukmachines, inline-machine, kartonnagemachine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafisch productieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexografie als druktechniek</li> <li>- Conditioneringstechnieken van de grondstoffen/dragers en de half-afgewerkte producten</li> </ul>
<p><b>Interpreteert de orderinformatie voor productie bij flexodruk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de flexodrukvorm (die meestal al door de afdeling werkvoorbereiding gecontroleerd is)</li> <li>- Signaleert afwijkingen aan de flexodrukvorm</li> <li>- Zorgt ervoor dat de afwijkingen worden hersteld (of geeft dit door aan de afdeling werkvoorbereiding)</li> <li>- Archiveert en slaat de voor productie aangepaste bestanden/materialen op</li> <li>- Bespreekt de werkuitvoering aan de flexopers met de ploeg</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drukvormmontage</li> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en de kwaliteit van de flexodrukvorm</li> <li>- Afwijkingen aan de flexodrukvorm</li> <li>- Correcte manipulatie van flexodrukvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma voor flexodruk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor het proces</li> <li>- Voert interventies in het programma/receptuur uit</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en volgt ze op, onder andere via beeldschermen</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Maakt, volgens bepaalde voorschriften (bijv. recepten, werkprocedures, ...) inkten aan (samenstellen), om de voorgeschreven kleur en de hoeveelheid drukbaar aan de drukmachines te kunnen aanleveren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengt de inkten</li> <li>- Brengt de inkten op viscositeit</li> <li>- Meet de PMS-kleuren</li> <li>- Meet de viscositeit met de viscositeitsmeter</li> <li>- Controleert de inkthechting</li> <li>- Voert indien nodig testen uit aan op te bedrukken grondstof/drager</li> <li>- Past de kleuren aan of laat ze aanpassen op basis van de meting</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurmengsystemen</li> <li>- Eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkten</li> <li>- Apparatuur om densiteit en viscositeit van inkten te meten</li> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, o.a. papier, karton, folie, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> <li>- Gevolgen voor het eindproduct wanneer met oplosmiddelen en alcohol gewerkt wordt</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, automatische viscositeitsmeting, corona, ...</li> <li>- Gestandaardiseerd werken (= meten onder bepaalde lichtbronnen)</li> <li>- Beoordelingscriteria van staalplaten (proefdruk)</li> <li>- Kleurmeting (bijv. spectraal fotometrie, densitometrie)</li> <li>- Basisvaardigheden voor rekenen</li> </ul>
<p><b>Stelt de machine in voor productie (flexodrukproces)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komt milieuafspraken na</li> <li>- Voert indien nodig testen uit aan het materiaal (bij speciale orders)</li> <li>- Stelt regelmoeren af</li> <li>- Stelt de machine aan de hand van mechanische en digitale ingrepen in en om</li> <li>- Zorgt voor de juiste inkttoevoer</li> <li>- Zorgt voor de juiste materiaaltoevoer, doorvoer en uitvoer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken (vouwen, rillen, stansen, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, o.a. papier, karton, folie, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> <li>- Bevoorrading van de flexopers</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montage van onderdelen van flexodrukpersen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, automatische viscositeitsmeting, corona, ...</li> <li>- Luchtvochtigheid bij toepassingen aan de plakmachine</li> <li>- Meting en instelling van de inktbalans</li> <li>- Register (voor- en zijmarges)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Bevoorrading van de flexopers</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen flexodrukprocesinstallatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt veiligheidsinformatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer, en reageert op gepaste wijze</li> <li>- Doet veiligheidscontroles/ controlerondes</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de procesinstallatie op</li> <li>- Voert risicoanalyses uit en reageert op gepaste wijze</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storingsanalyse in het productieproces</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> <li>- Risicoanalyse</li> </ul>
<b>Stuurt de flexodrukprocesinstallatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert de opeenvolgende werkzaamheden van de productiestappen en zorgt voor onderlinge afstemming</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Start de procesinstallatie op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen/dragers en hulpproducten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Grondstoffen/dragers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draait proef en geeft (al dan niet) vrij voor productie</li> <li>- Bedient de procesinstallatie</li> <li>- Volgt de informatie op via beeldschermen en controlepanelen, zowel ter plaatse als vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Organiseert een zo efficiënt mogelijk procesverloop</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Doet controles/controlerondes</li> <li>- Stoppt de procesinstallatie</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Bedient de machine voor flexodrukproductie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt, indien van toepassing, nabewerkingen in de gaten</li> <li>- Voert uitgangscontroles uit (meten = is de bedrukking OK, is de positie van de bedrukking OK, is de bedrukking t.o.v. de drager OK, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken (vouwen, rillen, stansen, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordelingscriteria van staalplaten (proefdruk)</li> <li>- Juist interpreteren van de alarmsignalen bij drooglopen</li> <li>- Beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk</li> <li>- Nabewerkingssystemen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) flexodrukproces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles en controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens ter plaatse en/of vanuit de controlekamer via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud op en neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Regelt de procesinstallatie bij volgens de analyse</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Grondstoffen/dragers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelt parameters/coördinaten bij volgens de analyse</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit i.f.v. flexodrukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Voert productcontroles uit</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Analyseert en interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Stelt de flexodrukprocesinstallatie om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de procesinstallatieonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de gegevens en reageert passend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Verricht productieondersteunende werkzaamheden i.f.v. flexodrukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijdert en archiveert drukvormen</li> <li>- Maakt de werkplek en de machine vrij van restanten en afval</li> <li>- Loopt dagelijks controlepunten op de machine na</li> <li>- Controleert apparatuur en meetinstrumenten</li> <li>- Laadt tijdig geproduceerde goederen van de machine af om de machine vrij te maken voor verdere productie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevoorrading van de flexopers</li> <li>- Correcte manipulatie van flexodrukvormen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, automatische viscositeitsmeting, corona, ...</li> <li>- Correcte invoer van grondstoffen/dragers en correct afgeladen geproduceerde goederen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<p><b>Bewaakt de kwaliteit van het flexodrukproductieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert uitgangscontroles uit</li> <li>- Neemt juiste maatregelen in kader van wet- en regelgeving (bijv. hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften)</li> <li>- Houdt zich aan de BRC-reglementering (geen juwelen dragen tijdens het werk aan de productielijn, geen cola en koffie drinken aan de productielijn, geen houten handvaten aan de gereedschappen, geen metalen in de inkten, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat de afwijkingen worden hersteld (of geeft dit door aan de afdeling werkvoorbereiding)</li> <li>- Archiveert en slaat de voor productie aangepaste bestanden/materialen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestandaardiseerd werken (= meten onder bepaalde lichtbronnen)</li> <li>- Register (voor- en zijmarges)</li> <li>- Beoordelingscriteria van staalplaten (proefdruk)</li> <li>- Wetgeving in de voedingsmiddelenindustrie, indien van toepassing</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het continu flexodrukproductieproces en stemt hiervoor af met de medewerkers aan de machine(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent hulp en advies bij technische problemen aan de medewerker</li> <li>- Geeft tijdens het productieproces aanwijzingen aan de medewerker</li> <li>- Ziet toe op en bespreekt de uitvoering van de opdrachten van de medewerker</li> <li>- Ziet toe op de uitvoering van de productie</li> <li>- Ziet toe op de netheid aan de pers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertiviteitstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montage van onderdelen van flexodrukpersen</li> <li>- Schriftelijke en mondelijke communicatie (o.a. in functie van doelgerichte communicatie met de medewerker)</li> <li>- Omgangsvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelt het onderhoud aan de drukgroepen tijdens stilstanden</li> <li>- Overlegt met de productieverantwoordelijke</li> </ul> <p><b>Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de flexodrukprocesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Raadplegt technische fiches en voorschriften</li> <li>- Plaatst de procesinstallatie in veiligheidsmodus en bereidt ze voor op het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen inzake preventief onderhoud</li> <li>- Registreert (basis)onderhoud</li> </ul>	reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)
	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>

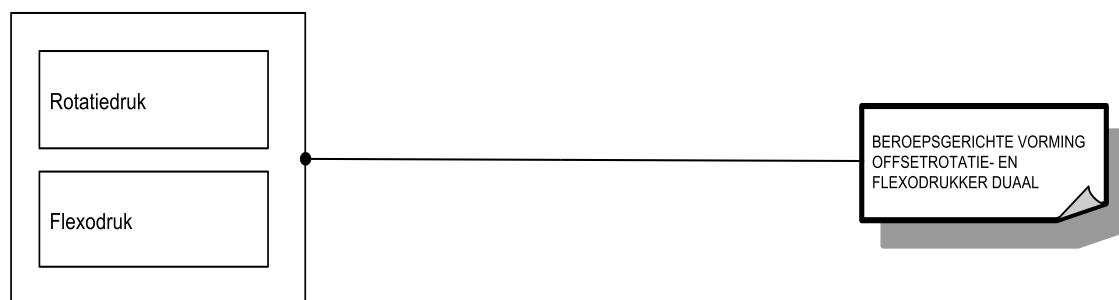
Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Rotatiedruk
- Flexodruk



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan collega's en medewerkers in functie van het productieproces</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet erop toe dat de veiligheids- en milieovoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuozorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> </ul>

### Cluster Rotatiedruk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<p><b>Beheerst en maakt gebruik van rotatiedruk als procedé of druktechniek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient één of meerdere van de volgende machines:</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafisch productieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotatiedruk als druktechniek</li> </ul>

cilinderdrukpersen, rotatiepersen, heatset rotatiepersen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditioneringstechnieken van de grondstoffen/dragers en de half-afgewerkte producten</li> </ul>
<b>Interpreteert de orderinformatie voor productie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de rotatiedrukvorm (die meestal al door de afdeling werkvoorbereiding gecontroleerd is) en de rubberdoeken</li> <li>- Signaleert afwijkingen aan de rotatiedrukvorm of het rubberdoek</li> <li>- Zorgt ervoor dat de afwijkingen worden hersteld (of geeft dit door aan de afdeling werkvoorbereiding)</li> <li>- Archiveert en slaat de voor productie aangepaste bestanden/materialen op</li> <li>- Bespreekt de werkuitvoering aan de rotatiepers met de ploeg</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drukvormmontage</li> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en de kwaliteit van de rotatiedrukvorm</li> <li>- Afwijkingen aan de rotatiedrukvorm</li> <li>- Correcte manipulatie van rubberdoeken</li> <li>- Rubberdoeken</li> <li>- Correcte manipulatie van de rotatiedrukvorm</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Controleert de voorraad grondstoffen/dragers en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil en onderneemt actie bij tekorten</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen/dragers en onderneemt actie bij afwijkingen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen/dragers af op de opdracht</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen/dragers</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<b>Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor het proces</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert interventies in het programma/receptuur uit</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en volgt ze op, onder andere via beeldschermen</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Stelt periferische apparatuur in voor productie en controleert de instellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de periferische apparatuur in, zoals vouwapparaat/sheet, lijmmachine, nietmachine, snijstraat, stapelmachine, ... (dit kan zowel mechanisch als elektronisch)</li> <li>- Ziet toe op de uitvoering van alle instellingen</li> <li>- Stelt de droogoven, naverbrander, herbevochtiger, ... in</li> <li>- Controleert de instellingen op periferische apparatuur</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken aan de rotatiepers</li> <li>- Mechanische en de elektronische instellingen van de periferische apparatuur, ...</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Schriftelijke en mondelijke communicatie (o.a. in functie van doelgerichte communicatie met de medewerker)</li> </ul>
<p><b>Stelt de machine in voor productie (drukproces)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komt milieuafspraken na</li> <li>- Bereidt het druktechnische gedeelte voor</li> <li>- Voert indien nodig testen uit aan het materiaal</li> <li>- Stelt de machine aan de hand van mechanische en digitale ingrepen in en om</li> <li>- Ziet toe op de uitvoering van alle instellingen</li> <li>- Zorgt voor de juiste inkttoevoer</li> <li>- Zorgt voor de juiste materiaaltoevoer, doorvoer en uitvoer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, zoals papier, karton, kunststoffen, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> <li>- Bevoorrading van de rotatiepers</li> <li>- (De)montage van onderdelen van rotatiepersen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, corona, ...</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt veiligheidsinformatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storingsanalyse in het productieproces</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Kennis van veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> </ul>

<p>controlekamer, en reageert op gepaste wijze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet veiligheidscontroles/ controlerondes</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de procesinstallatie op</li> <li>- Voert risicoanalyses uit en reageert op gepaste wijze</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> <li>- Risicoanalyse</li> </ul>
<p><b>Stuurt de procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert de opeenvolgende werkzaamheden van de productiestappen en zorgt voor onderlinge afstemming</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Start de procesinstallatie op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen/dragers en hulpproducten</li> <li>- Draait proef en geeft (al dan niet) vrij voor productie</li> <li>- Bedient de procesinstallatie</li> <li>- Volgt de informatie op via beeldschermen en controlepanelen, zowel ter plaatse als vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Organiseert een zo efficiënt mogelijk procesverloop</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Doet controles/controlerondes</li> <li>- Stopt de procesinstallatie</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Grondstoffen/dragers</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Bedient de machine voor productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lost druktechnische en procesproblemen tijdens het drukproces op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet toe op de kwaliteit van het werk (zoals kleur, verlijming, register, vouw, snit, ...)</li> <li>- Ziet toe op het veilig verloop van het productieproces</li> <li>- Voert bijsturingen uit inzake kleur en register via bedieningspanelen</li> <li>- Controleert de rubberdoeken en vervangt deze</li> <li>- Registreert productietijden en stilstanden in een opvolgingssysteem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk</li> <li>- Nabewerkingssystemen</li> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Beoordelingscriteria van referentie-exemplaar</li> </ul>
<p><b>Drukt en beoordeelt het referentie-exemplaar op overeenkomst met de door de klant gevraagde eisen/product</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komt milieuafspraken na</li> <li>- Drukt het referentie-exemplaar</li> <li>- Controleert de inkthechting</li> <li>- Voert testen uit op het materiaal/te bedrukken grondstoffen/dragers</li> <li>- Past de kleuren aan of laat ze aanpassen op basis van de meting</li> <li>- Stelt de registers in en komt op kleur voor zowel de recto- als de verso zijde</li> <li>- Beoordeelt het referentie-exemplaar op verschillende parameters (zoals kleur, inktfijnheid, inkthechting, dekking, wrijvastheid, densiteit, smet, ...)</li> <li>- Stelt de machine aan de hand van mechanische en digitale ingrepen in en om</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, zoals papier, karton, kunststoffen, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> <li>- Register</li> <li>- Manuele en digitale instelling van de rotatiepers</li> <li>- Kleurmengsystemen</li> <li>- Eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkt</li> <li>- Kleurmeting (bijv. spectraal fotometrie, densitometrie)</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, corona, ...</li> <li>- Luchtvochtigheid in functie van de conditioneringstechnieken van de grondstoffen/drukdragers</li> <li>- Meting en instelling van de inktbalans</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde proces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles en controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens ter plaatse en/of vanuit de controlekamer via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud op en neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Grondstoffen/dragers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelt de procesinstallatie bij volgens de analyse</li> <li>- Regelt parameters/coördinaten bij volgens de analyse</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Voert productcontroles uit</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Analyseert en interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Stelt de procesinstallatie om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de procesinstallatieonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de gegevens en reageert passend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Verricht productieondersteunende werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd en archiveert drukvormen en rubberdoeken</li> <li>- Ziet toe op de correcte verwijdering en archivering van drukvormen en rubberdoeken</li> <li>- Maakt de werkplek en de machine vrij van restanten en afval</li> <li>- Loopt dagelijks controlepunten op de machine na</li> <li>- Controleert apparatuur en meetinstrumenten</li> <li>- Laadt tijdig geproduceerde goederen van de machine af om de machine vrij te maken voor verdere productie</li> <li>- Ziet toe op het tijdig en correct afladen van geproduceerde goederen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correcte manipulatie van rubberdoeken</li> <li>- Correcte manipulatie van de rotatiedrukform</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Bevoorrading van de rotatiepers</li> <li>- (De)montage van onderdelen van rotatiepersen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, corona, ...</li> <li>- Correcte invoer van grondstoffen/dragers en correct afgeladen geproduceerde goederen</li> <li>- Juist interpreteren van de alarmsignalen bij drooglopen</li> </ul>
<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het gebruik van grondstoffen/dragers en werkmateriaal</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul>
<p><b>Bewaakt de kwaliteit van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert uitgangscontroles uit</li> <li>- Neemt juiste maatregelen in kader van wet- en regelgeving</li> <li>- Houdt zich aan de BRC-reglementering (geen juwelen dragen tijdens het werk aan de productielijn, geen cola en koffie drinken aan de productielijn, geen houten handvaten aan de gereedschappen, geen metalen in de inkten, ...)</li> <li>- Registreert relevante info over het productieproces in een opvolgingssysteem</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- Register</li> <li>- Gestandaardiseerd werken (= meten onder bepaalde lichtbronnen)</li> <li>- Beoordelingscriteria van referentie-exemplaar</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het continu productieproces en stemt hiervoor af met de</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertiviteitstechnieken</li> </ul>

<b>medewerkers aan de machine(straat), -lijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziet toe op de uitvoering van de productie</li> <li>- Ziet toe op de netheid aan de pers</li> <li>- Verleent hulp en advies bij technische problemen aan de medewerker</li> <li>- Geeft tijdens het productieproces aanwijzingen aan de medewerker</li> <li>- Ziet toe op en bespreekt de uitvoering van de opdrachten van de medewerker</li> <li>- Regelt het onderhoud aan de drukgroepen tijdens stilstanden</li> <li>- Overlegt met de productieverantwoordelijke</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> <li>- (De)montage van onderdelen van rotatiepersen</li> <li>- Schriftelijke en mondelijke communicatie (o.a. In functie van doelgerichte communicatie met de medewerker)</li> <li>- Omgangsvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de procesinstallatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Raadpleegt technische fiches en voorschriften</li> <li>- Plaatst de procesinstallatie in veiligheidsmodus en bereidt ze voor op het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen inzake preventief onderhoud</li> <li>- Registreert (basis)onderhoud</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>(Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>

## Cluster Flexodruk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>

<p><b>Beheert en maakt gebruik van flexodruk als procedé of druktechniek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient één of meerdere van de volgende machines: centrale tegendrukmachines, inline-machine, kartonnagemachine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafisch productieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexografie als druktechniek</li> <li>- Conditioneringstechnieken van de grondstoffen/dragers en de half-afgewerkte producten</li> </ul>
<p><b>Interpreteert de orderinformatie voor productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de flexodrukvorm (die meestal al door de afdeling werkvoorbereiding gecontroleerd is)</li> <li>- Signaleert afwijkingen aan de flexodrukvorm</li> <li>- Zorgt ervoor dat de afwijkingen worden hersteld (of geeft dit door aan de afdeling werkvoorbereiding)</li> <li>- Archiveert en slaat de voor productie aangepaste bestanden/materialen op</li> <li>- Bespreekt de werkuitvoering aan de flexopers met de ploeg</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drukvormmontage</li> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en de kwaliteit van de flexodrukvorm</li> <li>- Afwijkingen aan de flexodrukvorm</li> <li>- Correcte manipulatie van flexodrukvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen/dragers en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil en onderneemt actie bij tekorten</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen/dragers en onderneemt actie bij afwijkingen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen/dragers af op de opdracht</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen/dragers</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor het proces</li> <li>- Voert interventies in het programma/receptuur uit</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en volgt ze op, onder andere via beeldschermen</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinsturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Maakt, volgens bepaalde voorschriften (bijv. recepten, werkprocedures, ...) inkten aan (samenstellen), om de voorgeschreven kleur en de hoeveelheid drukbaar aan de drukmachines te kunnen aanleveren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengt de inkten</li> <li>- Brengt de inkten op viscositeit</li> <li>- Meet de PMS-kleuren</li> <li>- Meet de viscositeit met de viscositeitsmeter</li> <li>- Controleert de inkthechting</li> <li>- Voert indien nodig testen uit aan op te bedrukken grondstof/drager</li> <li>- Past de kleuren aan of laat ze aanpassen op basis van de meting</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurmengsystemen</li> <li>- Eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkten</li> <li>- Apparatuur om densiteit en viscositeit van inkten te meten</li> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, o.a. papier, karton, folie, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> <li>- Gevolgen voor het eindproduct wanneer met oplosmiddelen en alcohol gewerkt wordt</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, automatische viscositeitsmeting, corona, ...</li> <li>- Gestandaardiseerd werken (= meten onder bepaalde lichtbronnen)</li> <li>- Beoordelingscriteria van staalplaten (proefdruk)</li> <li>- Kleurmeting (bijv. spectraal fotometrie, densitometrie)</li> <li>- Basisvaardigheden voor rekenen</li> </ul>
<p><b>Stelt de machine in voor productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komt milieuafspraken na</li> <li>- Voert indien nodig testen uit aan het materiaal (bij speciale orders)</li> <li>- Stelt regelmoeren af</li> <li>- Stelt de machine aan de hand van mechanische en digitale ingrepen in en om</li> <li>- Zorgt voor de juiste inkttoevoer</li> <li>- Zorgt voor de juiste materiaaltoevoer, doorvoer en uitvoer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken (vouwen, rillen, stansen, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en de aard van de substraten, o.a. papier, karton, folie, ...</li> <li>- Consequenties van het werken met bepaalde substraten op het productieproces</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevoorrading van de flexopers</li> <li>- (De)montage van onderdelen van flexodrukpersen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inkt pompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, automatische viscositeitsmeting, corona, ...</li> <li>- Luchtvochtigheid bij toepassingen aan de plakmachine</li> <li>- Meting en instelling van de inktbalans</li> <li>- Register (voor- en zijmarges)</li> <li>- Milieuwetgeving</li> <li>- Bevoorrading van de flexopers</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen procesinstallatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt veiligheidsinformatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer, en reageert op gepaste wijze</li> <li>- Doet veiligheidscontroles/ controlerondes</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de procesinstallatie op</li> <li>- Voert risicoanalyses uit en reageert op gepaste wijze</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Storingsanalyse in het productieproces</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> <li>- Risicoanalyse</li> </ul>
<b>Stuurt de procesinstallatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert de opeenvolgende werkzaamheden van de productiestappen en zorgt voor onderlinge afstemming</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Start de procesinstallatie op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen/dragers en hulpproducten</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draait proef en geeft (al dan niet) vrij voor productie</li> <li>- Bedient de procesinstallatie</li> <li>- Volgt de informatie op via beeldschermen en controlepanelen, zowel ter plaatse als vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Organiseert een zo efficiënt mogelijk procesverloop</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Doet controles/controlerondes</li> <li>- Stoppt de procesinstallatie</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen/dragers</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Procedures om de procesinstallatie te bedienen</li> </ul>
<p><b>Bedient de machine voor productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt, indien van toepassing, nabewerkingen in de gaten</li> <li>- Voert uitgangscontroles uit (meten = is de bedrukking OK, is de positie van de bedrukking OK, is de bedrukking t.o.v. de drager OK, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwerkingstechnieken (vouwen, rillen, stansen, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordelingscriteria van staalplaten (proefdruk)</li> <li>- Juist interpreteren van de alarmsignalen bij drooglopen</li> <li>- Beoogde effenheid en de egaliteit van het drukwerk</li> <li>- Nabewerkingssystemen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) proces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles en controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens ter plaatse en/of vanuit de controlekamer via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud op en neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Regelt de procesinstallatie bij volgens de analyse</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Grondstoffen/dragers</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelt parameters/coördinaten bij volgens de analyse</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen</li> <li>- Gebruikt processturingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Procestechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Voert productcontroles uit</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Analyseert en interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapportiert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek (gemiddelde, grafieken lezen)</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Stelt de procesinstallatie om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Stelt de procesinstallatieonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen en controlepanelen, ter plaatse en/of vanuit de controlekamer</li> <li>- Interpreteert de gegevens en reageert passend</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Geautomatiseerde processen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<b>Verricht productieondersteunende werkzaamheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd en archiveert drukvormen</li> <li>- Maakt de werkplek en de machine vrij van restanten en afval</li> <li>- Loopt dagelijks controlepunten op de machine na</li> <li>- Controleert apparatuur en meetinstrumenten</li> <li>- Laadt tijdig geproduceerde goederen van de machine af om de machine vrij te maken voor verdere productie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevoorrading van de flexopers</li> <li>- Correcte manipulatie van flexodrukvormen</li> <li>- Randapparatuur zoals bijvoorbeeld inktpompen, reinigingssystemen, inspectiesystemen, baanregeling, automatische viscositeitsmeting, corona, ...</li> <li>- Correcte invoer van grondstoffen/dragers en correct afgeladen geproduceerde goederen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het gebruik van grondstoffen/dragers en werkmateriaal</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul>
<b>Bewaakt de kwaliteit van het productieproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert uitgangscontroles uit</li> <li>- Neemt juiste maatregelen in kader van wet- en regelgeving (bijv. hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften)</li> <li>- Houdt zich aan de BRC-reglementering (geen juwelen dragen tijdens het werk aan de productielijn, geen cola en koffie drinken aan de productielijn, geen houten handvaten aan de gereedschappen, geen metalen in de inkten, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat de afwijkingen worden hersteld (of geeft dit door aan de afdeling werkvoorbereiding)</li> <li>- Archiveert en slaat de voor productie aangepaste bestanden/materialen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MIS-systeem (management informatiesysteem, bijv. ASAP, OMP, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestandaardiseerd werken (= meten onder bepaalde lichtbronnen)</li> <li>- Register (voor- en zijmarges)</li> <li>- Beoordelingscriteria van staalplaten (proefdruk)</li> <li>- Wetgeving in de voedingsmiddelenindustrie, indien van toepassing</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<b>Bewaakt het continu productieproces en stemt hiervoor af met de medewerkers aan de machine(straat), -lijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent hulp en advies bij technische problemen aan de medewerker</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertiviteitstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montage van onderdelen van flexodrukpersen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft tijdens het productieproces aanwijzingen aan de medewerker</li> <li>- Ziet toe op en bespreekt de uitvoering van de opdrachten van de medewerker</li> <li>- Ziet toe op de uitvoering van de productie</li> <li>- Ziet toe op de netheid aan de pers</li> <li>- Regelt het onderhoud aan de drukgroepen tijdens stilstanden</li> <li>- Overlegt met de productieverantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schriftelijke en mondelinge communicatie (o.a. in functie van doelgerichte communicatie met de medewerker)</li> <li>- Omgangsvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften (zoals in bepaalde gevallen specifieke BRC-reglementering en de strenge regels met betrekking tot kledij, ...)</li> </ul>
<p><b>Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de procesinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Raadpleegt technische fiches en voorschriften</li> <li>- Plaatst de procesinstallatie in veiligheidsmodus en bereidt ze voor op het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen inzake preventief onderhoud</li> <li>- Registreert (basis)onderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pneumatica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> <li>- Hydraulica gelinkt aan de werking van de procesinstallatie</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Werking van een procesinstallatie</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de procesinstallatie</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>(Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen deze opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen zowel rotatiedrukken als flexodrukken.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding offsetrotatie- en flexodrukker dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "offsetrotatie- en flexodrukker dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties "rotatiedrukker" en "flexodrukker", niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "offsetrotatie- en flexodrukker dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties "rotatiedrukker" en "flexodrukker", niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "rotatiedrukker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust
    - Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften
    - Controleert de voorraad grondstoffen/dragers en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)
    - Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces
    - Beheerst en maakt gebruik van rotatiedruk als procedé of druktechniek
    - Interpreteert de orderinformatie voor productie bij rotatiedruk
    - Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma voor rotatiedruk
    - Stelt periferische apparatuur in voor productie en controleert de instellingen
    - Stelt de machine in voor productie (rotatiedrukproces)
    - Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen rotatiedrukprocesinstallatie
    - Stuurt de rotatiedrukprocesinstallatie

- Bedient de machine voor rotatiedrukproductie
  - Drukt en beoordeelt het referentieexemplaar op overeenkomst met de door de klant gevraagde eisen/product
  - Bewaakt het (geautomatiseerde) rotatiedrukproces en stuurt bij indien nodig
  - Voert kwaliteitscontroles uit i.f.v. rotatiedrukken
  - Stelt de rotatiedrukprocesinstallatie om
  - Verricht productieondersteunende werkzaamheden i.f.v. rotatiedrukken
  - Bewaakt de kwaliteit van het rotatiedrukproces
  - Bewaakt het continu rotatiedrukproductieproces en stemt hiervoor af met de medewerkers aan de machine(straat, -lijn)
  - Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de rotatiedrukprocesinstallatie
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
- Rotatiedruk
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "flexodrukker" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust
      - Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften
      - Controleert de voorraad grondstoffen/dragers en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)
      - Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces
      - Beheerst en maakt gebruik van flexodruk als procedé of druktechniek
      - Interpreteert de orderinformatie voor productie bij flexodruk
      - Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma voor flexodruk
      - Maakt volgens bepaalde voorschriften (bijv. recepten, werkprocedures,...) inkten aan (samenstellen), om de voorgeschreven kleur en de hoeveelheid drukklaar aan de drukmachines te kunnen aanleveren
      - Stelt de machine in voor productie (flexodrukproces)
      - Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen flexodrukprocesinstallatie
      - Stuurt de flexodrukprocesinstallatie
      - Bedient de machine voor flexodrukproductie
      - Bewaakt het (geautomatiseerde) flexodrukproces en stuurt bij indien nodig
      - Voert kwaliteitscontroles uit i.f.v. flexodrukken
      - Stelt de flexodrukprocesinstallatie om

- Verricht productieondersteunende werkzaamheden i.f.v. flexodrukken
- Bewaakt de kwaliteit van het flexodrukproces
- Bewaakt het continu flexodrukproductieproces en stemt hiervoor af met de medewerkers aan de machine(straat, -lijn)
- Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de flexodrukprocesinstallatie
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Flexodruken de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Onderhoudsmecanicien

### zware bedrijfsvoertuigen dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied auto.

Het standaardtraject voor de opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual leert men controles, herstellingen en vervangingen uit te voeren in het kader van onderhoud en sneldienstinterventies, volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving teneinde de zware bedrijfsvoertuigen operationeel te maken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding

onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het volijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bv. elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandleiding, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaken van de werkzone</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, ontvetters, smeermiddelen, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul>	
<p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Koppelt de machine, het onderdeel of het getrokken voertuig los</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, ontvetters, smeermiddelen, ...)</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken, ...</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> <li>- Controleert de wielgeometrie van het voertuig</li> <li>- Controleert mechanische onderdelen (remmen, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert het pneumatische systeem</li> <li>- Controleert het hydraulisch systeem</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof...), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chassis, wielophanging en wielgeometrie</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basis hydraulische systemen</li> <li>- Basis pneumatische systemen</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, ...)</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert eenvoudige herstellingen en vervangingen uit in het kader van het</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chassis, wielophanging en wielgeometrie</li> </ul>

<b>onderhoud en/of sneldienstinterventies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Vervangt rupsaandrijvingen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Herstelt rupsaandrijvingen</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens</li> <li>- Gebruikt meet-en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt mechanische onderdelen (solderen, batterij, remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt pneumatische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt hydraulische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt machineonderdelen</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> </ul>
<b>Bewerkt of past onderdelen aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Eenvoudige elektrische uitrusting in AC/DC (circuits, wisselstroom-generator, ...)</li> <li>- Herprofilingstechnieken</li> <li>- Basis remssysteem</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, ...)</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> <li>-</li> </ul>	
<b>Monteert eenvoudige toebehoren (multimedia, plug &amp; play-systemen, signalisatie, ...)</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Verwarmings- en lasttechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Basis hydraulische systemen</li> <li>- Basis pneumatische systemen</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>
<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse voertuigen klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de nodige onderdelen om het voertuig rijklaar te maken</li> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijderd transportbeveiligingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, ontvetters, smeermiddelen, ...)</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, ...)</li> </ul>

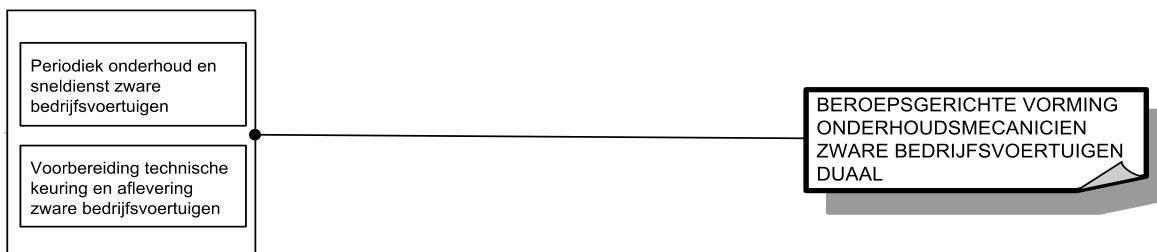
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing),

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Periodiek onderhoud en sneldienst zware bedrijfsvoertuigen
- Voorbereiding technische keuring en aflevering zware bedrijfsvoertuigen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteit**

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermindert verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bv. elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> </ul>

<b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li></ul>
<b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Schoonmaken van de werkzone</li><li>- Materialen, gereedschappen en machines</li><li>- Onderhoudsproducten (oliën, ontvetters, smeermiddelen, ...)</li></ul>
<b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li><li>- Reinigen van onderdelen</li><li>- Materialen, gereedschappen en machines</li><li>- Onderhoudsproducten (oliën, ontvetters, smeermiddelen, ...)</li><li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li></ul>

### Cluster Periodiek onderhoud en sneldienst zware bedrijfsvoertuigen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chassis, wielophanging en wielgeometrie</li><li>- Werking van de transmissie</li><li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li><li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li><li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li><li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li><li>- Hydraulica</li><li>- Inspuitsystemen</li><li>- Koelvloeistoffen</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert mechanische onderdelen (remmen, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert het pneumatische systeem</li> <li>- Controleert het hydraulisch systeem</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof, ...), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basis hydraulische systemen</li> <li>- Basis pneumatische systemen</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, ...)</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>Voert eenvoudige herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Vervangt rupsaandrijvingen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Herstelt rupsaandrijvingen</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens</li> <li>- Gebruikt meet-en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt mechanische onderdelen (solderen, batterij, remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt pneumatische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt hydraulische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt machineonderdelen</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chassis, wielophanging en wielgeometrie</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Eenvoudige elektrische uitrusting in AC/DC (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Herprofileringstechnieken</li> <li>- Basis remssysteem</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, ...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> <li>-</li> </ul>
<b>Bewerkt of past onderdelen aan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Verwarmings- en lastechnieken</li> </ul>

### Cluster Klaarmaken van het voertuig voor technische keuring en aflevering zware bedrijfsvoertuigen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Monteert eenvoudige toebehoren (multimedia, plug &amp; play-systemen, signalisatie, ...)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past montagerichtlijnen nauwkeurig toe</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Basis hydraulische systemen</li> <li>- Basis pneumatische systemen</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>
<b>Maakt nieuwe en tweedehandse voertuigen klaar voor afgifte aan de klant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de nodige onderdelen om het voertuig rijklaar te maken</li> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijderd transportbeveiligingen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, ontvetters, smeermiddelen, ...)</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>
<b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, ...)</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing),

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "onderhoudsmecanicien zware bedrijfsvoertuigen" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:

- wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Onderhoudsmechanica auto dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding onderhoudsmechanica auto dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding onderhoudsmechanica auto dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding onderhoudsmechanica auto dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied auto.

Het standaardtraject voor de opleiding onderhoudsmechanica auto dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie Onderhoudsmecanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding onderhoudsmechanica auto dual leert men controles, herstellingen en vervangingen uitvoeren aan personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen in het kader van onderhoud en sneldienstinterventies volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving met als doel de voertuigen rijklaar te maken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding onderhoudsmechanica auto dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding onderhoudsmechanica auto dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van

het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding onderhoudsmechanica auto dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul>	
<p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken enz.</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> <li>- Controleert onderdelen (remplaatjes, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert eenvoudige herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Herstelt banden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Ophanging van voertuigen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt corrosieverend product aan</li> <li>- Voert de nodige aanpassingen aan de wielhoeken uit in het kader van een volledige vierwielgeometrie</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen (solderen, batterij, remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, ...)</li> <li>- Banden en wielen</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Basis remsysteem</li> <li>- Eenvoudige elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> </ul>
<p><b>Bewerkt of past onderdelen aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings-en lasttechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> </ul>
<p><b>Monteert eenvoudige toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past montagerichtlijnen nauwkeurig toe</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> <li>- Monteert de trekhaak (mechanische montage)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijdert transportbeveiligingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, ...)</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> </ul>

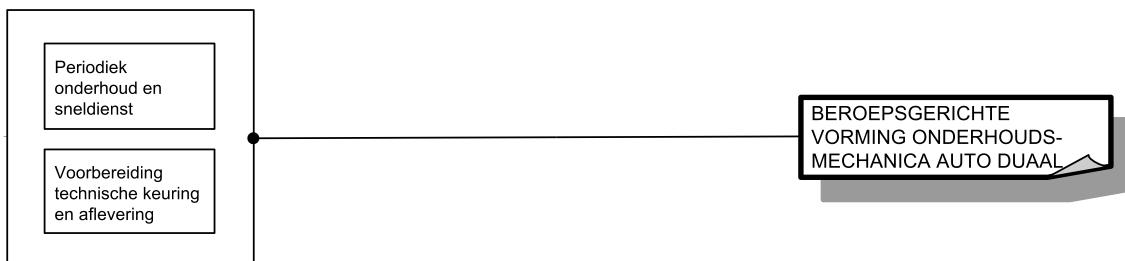
Alle activiteiten situeren zich op beheersniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Periodiek onderhoud en sneldienst
- Voorbereiding technische keuring en aflevering



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteit

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
--------------	--------

<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul> <p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	
---	--

### Cluster Periodiek onderhoud en sneldienst – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken enz.</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> <li>- Controleert onderdelen (remplaatjes, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> <li>- </li> </ul>
<p><b>Voert eenvoudige herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert de nodige aanpassingen aan de wielhoeken uit in het kader van een volledige vierwielgeometrie</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen (solderen, batterij, remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud (vb. vervangen remblokken) en foutcodes uitlezen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, ...)</li> <li>- Banden en wielen</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Basis remssysteem</li> <li>- Eenvoudige elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> </ul>
<p><b>Bewerkt of past onderdelen aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings-en lasttechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> </ul>

### Cluster Klaarmaken van het voertuig voor technische keuring en aflevering – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Monteert eenvoudige toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past montagerichtlijnen nauwkeurig toe</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de trekhaak (mechanische montage)</li> </ul> <p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijderd transportbeveiligingen</li> </ul>	
	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, ...)</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, ...)</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding onderhoudsmechanica auto dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding onderhoudsmechanica auto dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "onderhoudsmechanica auto dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "onderhoudsmecanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “onderhoudsmecanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen” niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Onderhoudsmechanica dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding onderhoudsmechanica dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding onderhoudsmechanica dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding onderhoudsmechanica dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding onderhoudsmechanica dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie onderhoudsmonteur,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding onderhoudsmechanica dual leert men preventieve onderhoudsacties uitvoeren teneinde de functionaliteit (prestaties, betrouwbaarheid, beschikbaarheid, veiligheid, ...) van industriële machines en installaties te behouden en de verwachte levensduur ervan te verzekeren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding onderhoudsmechanica dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding onderhoudsmechanica dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk

gesteld met het eerste jaar duaal. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar duaal bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding onderhoudsmechanica duaal.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b>	<b>Basiskennis</b>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een duaal structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en gebruikers van de machine of installatie</li> <li>- Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten</li> <li>- Volgt aanwijzingen op van verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen</li> <li>- Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM en CBM) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Gebruikt gevaarlijke stoffen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gevaarlijke stoffen</li> <li>- Hef- en hijswerktuigen</li> <li>- Interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik</li> <li>- Signaleert defecten of gebreken</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de opdracht</li> <li>- Raadpleegt technische informatie (uit handleiding, schema's, logboeken, ...) die toegevoegd is aan de opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt een werkvolgorde vast van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verzamelt gereedschappen en materialen</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en - procedures</li> <li>- Stelt de machine of installatie in veiligheid</li> <li>- Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt onderhoudsspecifieke beheerssoftware (machinegebonden en dienstgebonden)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Maakt indien nodig een schets</li> <li>- Houdt gegevens bij over de vaststellingen tijdens het onderhoud</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert aan zijn leidinggevende en/of de betrokken dienst</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoorsoftware</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>
<p><b>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten, ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten om slijtage of afwijkingen te detecteren</li> <li>- Beoordeelt de slijtage of afwijking van de onderdelen aan de hand van onderhoudsdocumentatie</li> <li>- Rapporteert de vaststellingen van de schade</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt de systemen preventief aan de hand van een voorgelegde takenkaart</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het preventief onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen</li> <li>- Voert preventieve onderhoudsacties uit zoals reinigen, smeren, onderdelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defect</li> </ul>

<p>vervangen en vloeistofreservoirs bijvullen, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt de nood aan correctief onderhoud op</li> </ul>	
<p><b>Vervangt elektrische onderdelen en componenten en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert elektrische componenten en onderdelen (schakelaars, drukknoppen, sensoren, connectoren, ...)</li> <li>- Reinigt componenten en onderdelen</li> <li>- Monteert of hermonteert componenten en onderdelen</li> <li>- Regelt onderdelen af en sluit ze aan</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Draait proef in overleg met de gebruikers van de machine of installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatisering: schema's lezen en componenten kennen</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Elektriciteit (wet van Ohm)</li> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Schemalezen elektriciteit</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Montage en -demontagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Vervangt hydraulische en pneumatische componenten en onderdelen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt het niveau van de gassen en vloeistoffen van de systemen op peil</li> <li>- Demonteert componenten en onderdelen (kleppen, ventielen, drukknoppen, sensoren, ...)</li> <li>- Reinigt componenten en onderdelen</li> <li>- Monteert of hermonteert componenten en onderdelen</li> <li>- Regelt onderdelen af</li> <li>- Controleert op lekdichtheid</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Draait proef in overleg met de gebruikers van de machine of installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatisering: schema's lezen en componenten kennen</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Hydraulica: onderdelen en componenten</li> <li>- Pneumatica: onderdelen en componenten</li> <li>- Schemalezen: hydraulica</li> <li>- Schemalezen: pneumatica</li> <li>- Verbindingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Montage en -demontagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Vervangt mechanische onderdelen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert mechanische onderdelen (lagers, riemen, filters, tandwielen, rem schoenen, ...)</li> <li>- Reinigt onderdelen</li> <li>- Monteert of hermonteert onderdelen door krimpen, uitzetten, persen of met schroeven, pennen, ...)</li> <li>- Voert eenvoudige soldeer- en lasverbindingen uit</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Draait proef in overleg met de gebruikers van de machine of installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatisering: schema's lezen, en componenten kennen</li> <li>- Constructietekeningen mechanica</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Verbindingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Mechanica: onderdelen</li> <li>- Montage en -demontagetechnieken</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:

- Onderhoudsmechanica



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Onderhoudsmechanica – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en gebruikers van de machine of installatie</li> <li>- Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten</li> <li>- Volgt aanwijzingen op van verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> </ul>
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen</li> <li>- Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gevaarlijke stoffen</li> <li>- Hef- en hijswerktuigen</li> <li>- Interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Voorraadbeheer</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM en CBM) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen</li> <li>- Gebruikt gevaarlijke stoffen</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik</li> <li>- Signaleert defecten of gebreken</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de opdracht</li> <li>- Raadpleegt technische informatie (uit handleiding, schema's, logboeken, ...) die toegevoegd is aan de opdracht</li> <li>- Legt een werkvolgorde vast van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verzamelt gereedschappen en materialen</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en - procedures</li> <li>- Stelt de machine of installatie in veiligheid</li> <li>- Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> <li>- Veiligheidsregels</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt onderhoudsspecifieke beheerssoftware (machinegebonden en dienstgebonden)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Maakt indien nodig een schets</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantoortsoftwar</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over de vaststellingen tijdens het onderhoud</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert aan zijn leidinggevende en/of de betrokken dienst</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)</li> </ul>	
<p><b>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten, ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten om slijtage of afwijkingen te detecteren</li> <li>- Beoordeelt de slijtage of afwijking van de onderdelen aan de hand van onderhoudsdocumentatie</li> <li>- Rapporteert de vaststellingen van de schade</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt de systemen preventief aan de hand van een voorgelegde takenkaart</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het preventief onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen</li> <li>- Voert preventieve onderhoudsacties uit zoals reinigen, smeren, onderdelen vervangen en vloeistofreservoirs bijvullen, ...</li> <li>- Merkt de nood aan correctief onderhoud op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpmiddelen (gereedschappen, vervangingscomponenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor onderhoud</li> <li>- Systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies</li> <li>- Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defect</li> </ul>
<p><b>Vervangt elektrische onderdelen en componenten en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert elektrische componenten en onderdelen (schakelaars, drukknoppen, sensoren, connectoren, ...)</li> <li>- Reinigt componenten en onderdelen</li> <li>- Monteert of hermonteert componenten en onderdelen</li> <li>- Regelt onderdelen af en sluit ze aan</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Draait proef in overleg met de gebruikers van de machine of installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatisering: schema's lezen en componenten kennen</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Elektriciteit (wet van Ohm)</li> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Schemalezen elektriciteit</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Montage en -demontagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Vervangt hydraulische en pneumatische componenten en onderdelen en stelt ze af</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatisering: schema's lezen en componenten kennen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt het niveau van de gassen en vloeistoffen van de systemen op peil</li> <li>- Demonteert componenten en onderdelen (kleppen, ventielen, drukknoppen, sensoren, ...)</li> <li>- Reinigt componenten en onderdelen</li> <li>- Monteert of hermonteert componenten en onderdelen</li> <li>- Regelt onderdelen af</li> <li>- Controleert op lekdichtheid</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Draait proef in overleg met de gebruikers van de machine of installatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Hydraulica: onderdelen en componenten</li> <li>- Pneumatica: onderdelen en componenten</li> <li>- Schemalezen: hydraulica</li> <li>- Schemalezen: pneumatica</li> <li>- Verbindingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Montage en -demontagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Vervangt mechanische onderdelen en stelt ze af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert mechanische onderdelen (lagers, riemen, filters, tandwielen, rem schoenen, ...)</li> <li>- Reinigt onderdelen</li> <li>- Monteert of hermonteert onderdelen door krimpen, uitzetten, persen of met schroeven, pennen, ...)</li> <li>- Voert eenvoudige soldeer- en lasverbindingen uit</li> <li>- Borgt de verbinding volgens voorschriften</li> <li>- Draait proef in overleg met de gebruikers van de machine of installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatisering: schema's lezen, en componenten kennen</li> <li>- Constructietekeningen mechanica</li> <li>- Werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector</li> <li>- Verbindingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Gebruik van meetgereedschappen</li> <li>- Mechanica: onderdelen</li> <li>- Montage en -demontagetechnieken</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding onderhoudsmechanica dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding onderhoudsmechanica dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "onderhoudsmechanica dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "onderhoudsmonteur"

niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "onderhoudsmoniteur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij

modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

# **Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual**

### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliqueert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual wordt georganiseerd als secundair-na-secundair onderwijs (Se-n-Se), voor het studiegebied mode.

Het standaardtraject voor de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual is gebaseerd op de volgende beroepsqualificatie:

- Beroepsqualificatie ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual leert men een patroon en een snijplan manueel en/of computergestuurd maken/ontwerpen met permanente aandacht voor het vooropgestelde ontwerp en de haalbaarheid om uitvoerbare patronen in verschillende maten te kunnen afleveren. Daarnaast leert men een technisch dossier voorbereiden en opmaken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar (2 semesters), waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
  - ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het 3<sup>e</sup> leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad, waarop de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;
- ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen duaal.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

Er wordt geen algemene vorming opgelegd. Het staat de aanbieder vrij.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Analyseert de tekening en/of model</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestudeert de tekening en/of model</li> <li>- Bestudeert de opdrachtfiche</li> <li>- Bespreekt de tekening en/of model en materiaal met de stylist</li> <li>- Bepaalt welke bestaande patronen in aanmerking komen voor bewerking</li> <li>- Neemt maten op</li> <li>- Bepaalt matenreeks</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patroontekentechnieken</li> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- Nemen van maten</li> <li>- Kenmerken van de morfologie</li> </ul>
<b>Maakt/ontwerpt een patroon op basis van foto, tekening of een model in een bepaald materiaal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekent een basispatroon of gebruikt een (gedigitaliseerd) bestaand patroon</li> <li>- Bepaalt rek- en/of krimpwaarde van het materiaal</li> <li>- Tekent een patroon rekening houdend met het soort materiaal, het modebeeld en afgesproken maten</li> <li>- Mouleert of drapeert bij experimentele vorm</li> <li>- Interpreteert en tekent belijning en modeldetails in de juiste proportie</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patroontekentechnieken</li> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- Formules voor het maken van een patroon vertrekende van de maten</li> <li>- Codes voor patronen</li> <li>- Textielmaterialen</li> <li>- Intekenmethodes</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Uittekentechnieken</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voegt naadwaarde toe in functie van de afwerkingsmethoden</li> <li>- Bepaalt de merkpunten, rechter- en aversechtse kant, draadrichting, ...</li> <li>- Bepaalt de voeringen, verstevigingen, vulstukken, ...</li> <li>- Bepaalt bijkomende steunpunten (knippen, boorgaatjes)</li> <li>- Benoemt patroondelen</li> <li>- Brengt extra informatie aan</li> <li>- Stelt digitaal het model samen</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt CAD-software om het patroon te tekenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de tools en verschillende functies van de software</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Codeert en tekent met software het patroon en de patroononderdelen (punten en lijnen)</li> <li>- Plaatst het patroon uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAD-systeem</li> <li>- CAD-software</li> </ul>
<p><b>Laat het prototype uitwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat het prototype knippen en assembleren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage</li> </ul>
<p><b>Beoordeelt het prototype met de stylist</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreekt de belijning, model en pasfouten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage</li> <li>- Textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Kenmerken van de morfologie</li> </ul>
<p><b>Maakt het patroon productieklaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbetert het patroon op basis van de bevindingen bij de besprekking</li> <li>- Controleert het patroon op het scherm en voert digitale aanpassingen uit</li> <li>- Gradeert het patroon</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gradatietechnieken</li> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- CAD-systeem</li> <li>- CAD-software</li> <li>- Wijzigingen aan een patroon</li> </ul>
<p><b>Gradeert het model (of alle bijkomende maten van het model) met CAD-software</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met CAD-software</li> <li>- Werkt met maattabellen</li> <li>- Bepaalt de gradatiewaarden op elk patroondeel</li> <li>- Past gradatiewaarden toe per onderdeel met behoud van de modelverhoudingen</li> <li>- Controleert de gradatie en past aan waar nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gradatietechnieken</li> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- Wijzigingen aan een patroon</li> <li>- CAD-software</li> </ul>
<p><b>Maakt een intekening met behulp van CAD-software</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met specifieke software</li> <li>- Bepaalt het aantal intekeningen</li> <li>- Bepaalt de maatcombinatie</li> <li>- Bepaalt de snijrichting en snijfrequentie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielmaterialen</li> <li>- Intekenmethodes</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- CAD-software</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent de snijplanning</li> <li>- Schikt de patroondelen met zo weinig mogelijk verlies op een beperkte (materiaal)oppervlakte</li> <li>- Houdt zich bij de intekening aan de eisen van het materiaaltype en het model (rek- en krimppercentage)</li> </ul>	
<p><b>Werkt een instructieve en/of een technisch dossier uit met het oog op de productie van een model</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een materiaalfiche op</li> <li>- Maakt een technische tekening van het model</li> <li>- Werkt met naadsymbolen</li> <li>- Werkt details uit</li> <li>- Voegt de matentabel toe</li> <li>- Voegt kwaliteitseisen toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Codes voor patronen</li> <li>- Terminologie van kleding en confection</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<p><b>Klasseert en archiveert de patronen en technische documenten van de gerealiseerde producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt software voor databankbeheer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klasseermethodes</li> <li>- Systemen voor archiveren</li> </ul>
<p><b>Communiceert efficiënt en effectief</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een doelgericht en efficiënt gesprek</li> <li>- Neemt deel aan overleg</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactionele normen</li> </ul>

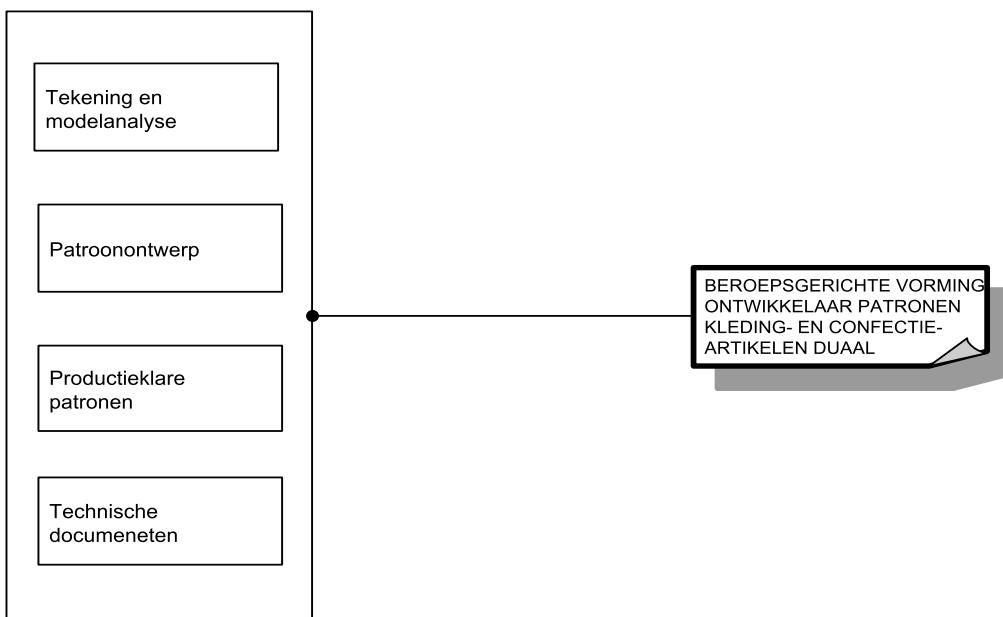
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Tekening en modelanalyse
- Patroonontwerp
- Productieklare patronen
- Technische documenten



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Cluster Tekening en modeanalyse – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<b>Analyseert de tekening en/of model</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestudeert de tekening en/of model</li> <li>- Bestudeert de opdrachtfiche</li> <li>- Bespreekt de tekening en/of model en materiaal met de stylist</li> <li>- Bepaalt welke bestaande patronen in aanmerking komen voor bewerking</li> <li>- Neemt maten op</li> <li>- Bepaalt matenreeks</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patroontekentechnieken</li> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- Nemen van maten</li> <li>- Kenmerken van de morfologie</li> </ul>
<b>Communicereert efficiënt en effectief</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een doelgericht en efficiënt gesprek</li> <li>- Neemt deel aan overleg</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactionele normen</li> </ul>

### **Cluster Patroonontwerp – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<b>Maakt/ontwerpt een patroon op basis van foto, tekening of een model in een bepaald materiaal</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patroontekentechnieken</li> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekent een basispatroon of gebruikt een (gedigitaliseerd) bestaand patroon</li> <li>- Bepaalt rek- en/of krimpwaarde van het materiaal</li> <li>- Tekent een patroon rekening houdend met het soort materiaal, het modebeeld en afgesproken maten</li> <li>- Mouleert of drapeert bij experimentele vorm</li> <li>- Interpreteert en tekent belijning en modeldetails in de juiste proportie</li> <li>- Voegt naadwaarde toe in functie van de afwerkingsmethoden</li> <li>- Bepaalt de merkpunten, rechter- en averechtse kant, draadrichting...</li> <li>- Bepaalt de voeringen, verstevigingen, vulstukken,...</li> <li>- Bepaalt bijkomende steunpunten (knippen, boorgaatjes)</li> <li>- Benoemt patroondelen</li> <li>- Brengt extra informatie aan</li> <li>- Stelt digitaal het model samen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formules voor het maken van een patroon vertrekende van de maten</li> <li>- Codes voor patronen</li> <li>- Textielmaterialen</li> <li>- Intekenmethodes</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Uittekentechnieken</li> </ul>
<p><b>Gebruikt CAD-software om het patroon te tekenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de tools en verschillende functies van de software</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Codeert en tekent met software het patroon en de patroononderdelen (punten en lijnen)</li> <li>- Plot het patroon uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAD-systeem</li> <li>- CAD-software</li> </ul>
<p><b>Communiceert efficiënt en effectief</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een doelgericht en efficiënt gesprek</li> <li>- Neemt deel aan overleg</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactie normen</li> </ul>
<p><b>Laat het prototype uitwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat het prototype knippen en assembleren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage</li> </ul>
<p><b>Beoordeelt het prototype met de stylist</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreekt de belijning, model en pasfouten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage</li> <li>- Textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Kenmerken van de morfologie</li> </ul>
<p><b>Communiceert efficiënt en effectief</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een doelgericht en efficiënt gesprek</li> <li>- Neemt deel aan overleg</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactie normen</li> </ul>

## Cluster Productieklaar patronen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Maakt het patroon productieklaar</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gradatietechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbetert het patroon op basis van de bevindingen bij de besprekking</li> <li>- Controleert het patroon op het scherm en voert digitale aanpassingen uit</li> <li>- Gradeert het patroon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- CAD-systeem</li> <li>- CAD-software</li> <li>- Wijzigingen aan een patroon</li> </ul>
<p><b>Gradeert het model (of alle bijkomende maten van het model) met CAD-software</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met het CAD-software</li> <li>- Werkt met maattabellen</li> <li>- Bepaalt de gradatiewaarden toe op elk patroondeel</li> <li>- Past gradatiewaarden per onderdeel met behoud van de modelverhoudingen</li> <li>- Controleert de gradatie en past aan waar nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gradatietechnieken</li> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- Wijzigingen aan een patroon</li> <li>- CAD-software</li> </ul>
<p><b>Maakt een intekening met behulp van CAD-software</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met specifieke software</li> <li>- Bepaalt het aantal intekeningen</li> <li>- Bepaalt de maatcombinatie</li> <li>- Bepaalt de snijrichting en snijfrequentie</li> <li>- Berekent de snijplanning</li> <li>- Schikt de patroondelen met zo weinig mogelijk verlies op een beperkte (materiaal)oppervlakte</li> <li>- Houdt zich bij de intekening aan de eisen van het materiaaltype en het model (rek- en krimppercentage)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielmaterialen</li> <li>- Intekenmethodes</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- CAD-software</li> </ul>
<p><b>Communicereert efficiënt en effectief</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een doelgericht en efficiënt gesprek</li> <li>- Neemt deel aan overleg</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactionele normen</li> </ul>

## Cluster Technische documenten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt een instructieve en/of een technisch dossier uit met het oog op de productie van een model</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een materiaalfiche op</li> <li>- Maakt een technische tekening van het model</li> <li>- Werkt met naadsymbolen</li> <li>- Werkt details uit</li> <li>- Voegt de matentabel toe</li> <li>- Voegt kwaliteitseisen toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisatie van formaatsystemen (evolutietabel, maattabel)</li> <li>- Redactionele normen</li> <li>- Codes voor patronen</li> <li>- Terminologie van kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> </ul>
<p><b>Klasseert en archiveert de patronen en technische documenten van de gerealiseerde producten</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klasseermethodes</li> <li>- Systemen voor archiveren</li> </ul>

- Gebruikt software voor databankbeheer	
<b>Communiceert efficiënt en effectief</b>	<b>Kennis</b>
- Voert een doelgericht en efficiënt gesprek - Neemt deel aan overleg	- Redactionele normen

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se), bewijs van onderwijskwalificatie "ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en, in voorkomend geval, de algemene vorming via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

**8. Aanloopstructuuronderdelen**

Nog te bepalen.

**9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie**

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Ontwikkelaar prototypes mode dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week. In de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mode.

Het standaardtraject voor de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie Procesoperator kleding, confectie en meubelstofferij prototypes, niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual leert men productiehandelingen uitvoeren op alle werkposten voor het volledig samenstellen van een kleding- of confectieartikel en/of meubelstofferij met behulp van alle mogelijke industriële machines en rekening houdend met veiligheidsregels en productievereisten teneinde een representatief prototype en/of staal voor verkoop en/of productie te bekomen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleed bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken producten, het gereedschap en de hulpmiddelen</b>	<b>Basiskennis</b> - Hygiëne-, veiligheids- en milieuvooreschriften

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de productieorder en/of technische fiche</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Beoordeelt de te verwerken/bewerken producten</li> <li>- Beoordeelt de netheid van de werkpost</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul>
<p><b>Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aan- en uitzetten van de machine/apparatuur</li> <li>- Plaatst indien nodig hulpstukken op de machine/apparatuur</li> <li>- Controleert de werking van de machine/apparatuur</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Plaatst de te verwerken/bewerken producten volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert de te verwerken/bewerken productonderdelen</li> <li>- Plaatst de te verwerken/bewerken productonderdelen volgens de technische fiche of instructie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt/bewerkt de producten volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de meest geschikte machine bij de verwerking/bewerking</li> <li>- Controleert de eigen bewerkingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> </ul>
<p><b>Registreert de gegevens van de activiteiten (aantal stukken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (tijdstip, aantal stukken,...)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Vervangt onderdelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoud van de stikmachine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de veiligheids- en milieuvorschriften</li> <li>- Neemt een goede ergonomische houding aan</li> <li>- Leeft de veiligheidsnormen na bij het instellen en bedienen van de machines/gereedschappen</li> </ul>	
<p><b>Controleert de uitvoerbaarheid van het model op basis van de bepalingen in het patroon en de lastenboeken, technische beschrijvingen, ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt een ontwerp driedimensioneel voor</li> <li>- Legt onderdelen van het patroon of de uittekening op de stof</li> <li>- Toetst het model af aan de specifieke verwerkings eigenschappen van de stof en de draadrichting</li> <li>- Houdt de gegevens over het gebruik en verbruik van materiaal bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Bepaalt welke benodigdheden of materialen nodig zijn voor de realisatie van het model (kledingstuk, lederwaren, ...) op basis van het lastenboek en technische beschrijvingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het lastenboek en technische beschrijvingen</li> <li>- Neemt afmetingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Snijdt occasioneel de stukken van een model op basis van een patroon of voegt ze samen en hergroepert ze op basis van het gamma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een intekening of een snijplan met een minimum verlies aan grondstoffen</li> <li>- Controleert de goede werking van het snijgereedschap</li> <li>- Knipt manueel met een schaar en alle mogelijke handsnijapparatuur</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Maakt de machine startklaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de machine/apparatuur aan en uit</li> <li>- Bedraadt de machine</li> <li>- Regelt de draadspanning</li> <li>- Meet het aantal steken per cm</li> <li>- Controleert de draadafsnijder</li> <li>- Kiest een stikbewerking uit een keuzemenu op de productiemachine</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Maakt de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<b>meubelstuffering klaar voor verwerking</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de geknipte onderdelen in stof</li> <li>- Brengt indien nodig kleefvoering aan</li> <li>- Duidt de interne plaatsingen aan</li> <li>- Positioneert de onderdelen ten opzichte van elkaar (met en zonder specificaties van de fiche)</li> <li>- Gebruikt de gepaste confectietechnieken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> </ul>
<b>Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding, confectie en meubelstuffering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stikt in alle bewerkingen</li> <li>- Voert occasionele tussenstrijk uit</li> <li>- Bedient industriële machines voor kleding, confectie en meubelstuffering</li> <li>- Bedient (indien nodig) stikautomaten</li> <li>- Voert alle herstellingen uit</li> <li>- Controleert de kwaliteit van eigen bewerkingen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<b>Bepaalt de stappen en technieken voor de montage van een nieuw model</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zoekt naar de meest kwalitatieve en economische werkvolgorde</li> <li>- Zoekt naar de meest kwalitatieve en economische afwerkingstechnieken</li> <li>- Probeer alternatieve werkvolgordes en afwerkingstechnieken uit</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<b>Werkt de stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstuffering af</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet ringen, haken, gespen, trenzen, knopen en drukknopen,... aan</li> <li>- Knipt draadjes af</li> <li>- Strijkt occasioneel het afgewerkte product</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul>
<b>Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstuffering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert het gestikte model op kwaliteit en maten</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<b>Controleert het model door te passen of testen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt esthetisch (hoe de kleding valt, ...)</li> <li>- Controleert de bruikbaarheid van een model als voorbeeld voor de stiksters</li> <li>- Toetst het model af aan de verwachtingen van de klant</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<b>Werkt de technische nota, handleiding, terminologiefiche uit of bij</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Productieproces</li><li>- Rapporteringsmogelijkheden</li></ul>
- Vult het technisch dossier en/of instructies aan	
<b>Onderhoudt de machine</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Onderhoud van de stikmachine</li></ul>
- Vervangt naalden en spoelen - Herstelt de draadspanning en draadbreuken - Herstelt de druk van de persvoet - Verwijderd stofrestjes onder de naaldplaat - Controleert op regelmatige basis het oliepeil van de machine	
<b>Geeft op vraag van de verantwoordelijke technische ondersteuning (uitleg van montageschema, technische problemen ...)</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li><li>- Productieproces</li><li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li><li>- Rapporteringsmogelijkheden</li></ul>
- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de verantwoordelijken - Verleent hulp en advies bij technische problemen	
<b>Geeft technische ondersteuning aan de teamleden tijdens de productie (uitleg van montageschema, technische problemen ...)</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Productietechnieken kleding en confectie</li><li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li><li>- Productieproces</li><li>- Machinale stiktechnieken</li><li>- Werking en bediening van de machine</li><li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li><li>- Stik- en snijgereedschap</li><li>- Kwaliteitsnormen</li></ul>
- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de verantwoordelijken - Verleent hulp en advies bij technische problemen - Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van de medewerkers - Volgt de productie op zowel kwalitatief als kwantitatief	

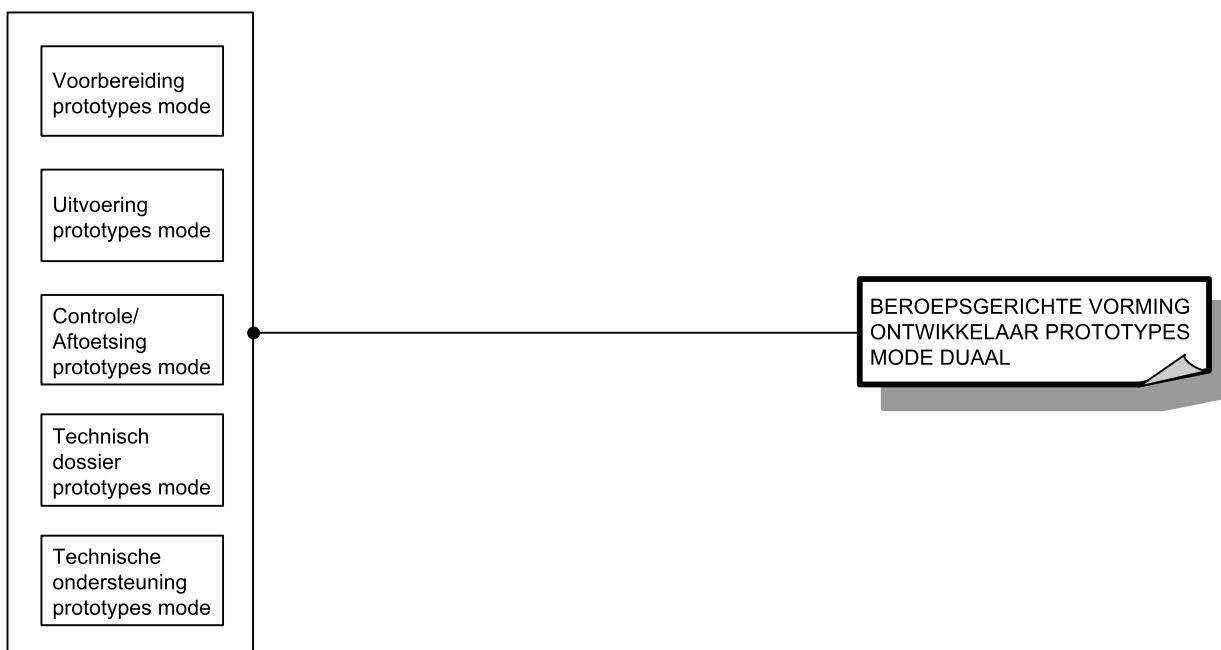
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Voorbereiding prototypes mode
- Uitvoering prototypes mode
- Controle/Aftoetsing prototypes mode
- Technisch dossier prototypes mode
- Technische ondersteuning prototypes mode



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Onderhoudt de machine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervangt naalden en spoelen</li> <li>- Herstelt de draadspanning en draadbrekken</li> <li>- Herstelt de druk van de persvoet</li> <li>- Verwijderd stofrestjes onder de naaldplaat</li> <li>- Controleert op regelmatige basis het oliepeil van de machine</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoud van de stikmachine</li> </ul>
<b>Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Respecteert de veiligheids- en milieovoorschriften</li> <li>- Neemt een goede ergonomische houding aan</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieovoorschriften</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul>

- Leeft de veiligheidsnormen na bij het instellen en bediden van de machines/gereedschappen	
---	--

### Cluster Voorbereiding prototypes mode – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken producten, het gereedschap en de hulpmiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de productieorder en/of technische fiche</li> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Beoordeelt de te verwerken/bewerken producten</li> <li>- Beoordeelt de netheid van de werkpost</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Werkpostorganisatie</li> </ul>
<p><b>Monteert gereedschap, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aan- en uitzetten van de machine/apparatuur</li> <li>- Plaatst indien nodig hulpstukken op de machine/apparatuur</li> <li>- Controleert de werking van de machine/apparatuur</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>

### Cluster Uitvoering prototypes mode – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plaatst de te verwerken/bewerken producten volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert de te verwerken/bewerken productonderdelen</li> <li>- Plaatst de te verwerken/bewerken productonderdelen volgens de technische fiche of instructie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt/bewerkt de producten volgens de specificaties van de technische fiche of instructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de meest geschikte machine bij de verwerking/bewerking</li> <li>- Controleert de eigen bewerkingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> </ul>
<p><b>Registreert de gegevens van de activiteiten (aantal stukken, ...)</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (tijdstip, aantal stukken,...)</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> </ul>	
<p><b>Controleert de uitvoerbaarheid van het model op basis van de bepalingen in het patroon en de lastenboeken, technische beschrijvingen, ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt een ontwerp driedimensioneel voor</li> <li>- Legt onderdelen van het patroon of de uittekening op de stof</li> <li>- Toetst het model af aan de specifieke verwerkings eigenschappen van de stof en de draadrichting</li> <li>- Houdt de gegevens over het gebruik en verbruik van materiaal bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Bepaalt welke benodigdheden of materialen nodig zijn voor de realisatie van het model (kledingstuk, lederwaren, ...) op basis van het lastenboek en technische beschrijvingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het lastenboek en technische beschrijvingen</li> <li>- Neemt afmetingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Snijdt occasioneel de stukken van een model op basis van een patroon of voegt ze samen en hergroepeert ze op basis van het gamma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een intekening of een snijplan met een minimum verlies aan grondstoffen</li> <li>- Controleert de goede werking van het snijgereedschap</li> <li>- Knipt manueel met een schaar en alle mogelijke handsnijapparatuur</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Maakt de machine startklaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de machine/apparatuur aan en uit</li> <li>- Bedraadt de machine</li> <li>- Regelt de draadspanning</li> <li>- Meet het aantal steken per cm</li> <li>- Controleert de draadafsnijder</li> <li>- Kiest een stikbewerking uit een keuzemenu op de productiemachine</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Maakt de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en meubelstoffering klaar voor verwerking</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Kenmerken van garen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent de geknipte onderdelen in stof</li> <li>- Brengt indien nodig kleefvoering aan</li> <li>- Duidt de interne plaatsingen aan</li> <li>- Positioneert de onderdelen ten opzichte van elkaar (met en zonder specificaties van de fiche)</li> <li>- Gebruikt de gepaste confectietechnieken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> </ul>
<p><b>Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding, confectie en meubelstofferij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stikt in alle bewerkingen</li> <li>- Voert occasionele tussenstrik uit</li> <li>- Bedient industriële machines voor kleding, confectie en meubelstofferij</li> <li>- Bedient (indien nodig) stikautomaten</li> <li>- Voert alle herstellingen uit</li> <li>- Controleert de kwaliteit van eigen bewerkingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> </ul>
<p><b>Bepaalt de stappen en technieken voor de montage van een nieuw model</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zoekt naar de meest kwalitatieve en economische werkvolgorde</li> <li>- Zoekt naar de meest kwalitatieve en economische afwerkingstechnieken</li> <li>- Probeert alternatieve werkvolgordes en afwerkingstechnieken uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confectie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapportermogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Werkt de stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet ringen, haken, gespen, trenzen, knopen en drukknopen,... aan</li> <li>- Knipt draadjes af</li> <li>- Strijkt occasioneel het afgewerkte product</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul>

### Cluster Controle/Aftoetsing prototypes mode – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en meubelstofferij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert het gestikte model op kwaliteit en maten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Controleert het model door te passen of testen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt esthetisch (hoe de kleding valt, ...)</li> <li>- Controleert de bruikbaarheid van een model als voorbeeld voor de stiksters</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

- Toetst het model af aan de verwachtingen van de klant	
---	--

### Cluster Technisch dossier prototypes mode – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt de technische nota, handleiding, terminologiefiche uit of bij</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult het technisch dossier en/of instructies aan</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>

### Cluster Technische ondersteuning prototypes mode – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Geeft op vraag van de verantwoordelijke technische ondersteuning (uitleg van montageschema, technische problemen ...)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de verantwoordelijken</li> <li>- Verleent hulp en advies bij technische problemen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confeccie</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<b>Geeft technische ondersteuning aan de teamleden tijdens de productie (uitleg van montageschema, technische problemen ...)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de verantwoordelijken</li> <li>- Verleent hulp en advies bij technische problemen</li> <li>- Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van de medewerkers</li> <li>- Volgt de productie op zowel kwalitatief als kwantitatief</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productietechnieken kleding en confeccie</li> <li>- Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Machinale stiktechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confeccie</li> <li>- Stik- en snijgereedschap</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding ontwikkelaar prototypes mode dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "ontwikkelaar prototypes mode dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "Procesoperator kleding, confectie en meubelstoffering prototypes" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "ontwikkelaar prototypes mode dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie Procesoperator kleding, confectie en meubelstoffering prototypes" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "Procesoperator kleding, confectie en meubelstoffering prototypes" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

# **Operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual**

### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied hout.

Het standaardtraject voor de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual leert men het voorbereiden van de eigen werkzaamheden, het programmeren, aansturen, instellen, omstellen, bedienen en opvolgen van de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine, het uitvoeren van kwaliteitscontroles, het uitvoeren van het basisonderhoud en het nemen van maatregelen in geval van storingen en afwijkingen teneinde grondstoffen met CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine te bewerken tot onderdelen voor binnen- en buitenschrijnwerk, meubels, interieurelementen, trappen, daktimmerelementen, houtskeletbouw, decors- en standen, ...

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het volijds secundair onderwijs, en meegeleid bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisystemen</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Kwaliteitsorganisystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisystemen</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>

<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen en implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul>
<b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Raadpleegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Leest en begrijpt werkdocumenten (werktekeningen, plannen)</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Geautomatiseerd) productieproces</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- 32 mm systeem</li> <li>- Gebruik van relevante informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>
<b>Maakt CAD-tekeningen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Raadpleegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Maakt nieuwe tekeningen of past bestaande tekeningen aan</li> <li>- Controleert (tussentijds) de eigen werkzaamheden op juistheid en maatvoering en lost eventuele problemen op</li> <li>- Archiveert plannen en tekeningen</li> <li>- Overlegt met betrokkenen bij onduidelijkheden of tekortkomingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> <li>- Tekennormen</li> <li>- Relevante tekenprogramma's (CAD)</li> <li>- 32 mm systeem</li> </ul>
<b>Stelt een bewerkingsprogramma op</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Leidt uit een aangereikte (werk)tekening, de noodzakelijke parameters, afmetingen, ... af</li> <li>- Schrijft een CNC-programma (machine-specifiek, dialoogsturing, ISO-sturing, optimalisatie, ...)</li> <li>- Zet tekeningen om in CNC-programma's (CAD-CAM)</li> <li>- Past een bestaand CNC-programma aan</li> <li>- Controleert en herstelt programmeurfouten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- CAD-CAM</li> <li>- CNC-programmeertaal</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> <li>- Genereren van CNC-programma's</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Conversie van meeteenheden</li> </ul>
<b>Stuurt CNC-gestuurde machines aan</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Maakt gereedschapsconfiguraties aan</li> <li>- Genereert een CNC-programma</li> <li>- Simuleert een CNC-programma</li> <li>- Controleert een CNC-programma (gereedschapsbaan, verspaningscondities, ...)</li> <li>- Stuurt, indien nodig, bij</li> <li>- Stuurt een CNC-programma door naar de machine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- CAM</li> <li>- CNC-programmeertaal</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> <li>- Genereren van CNC-programma's</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Verspaningsgereedschappen</li> </ul>
<p><b>Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost interne transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren opdracht</li> <li>- Controleert de standtijd van het (snij)gereedschap</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- Kalibreert meet- en controle-instrumenten</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in de gereedschapshouder en stelt af</li> <li>- Stelt parameters computergestuurd in</li> <li>- Beheert het gereedschapsmagazijn</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verspaningsgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Opspannen van gereedschappen en onderdelen (gereedschapshouders, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijk en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Randapparatuur</li> </ul>
<p><b>Stelt CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> <li>- IJkt de machine</li> <li>- Voert een CNC-programma in en slaat op</li> <li>- Roeft een CNC-programma op</li> <li>- Controleert een CNC-programma (gereedschapsbaan, verspaningscondities, ...)</li> <li>- Voert eenvoudige aanpassingen uit in een CNC-programma</li> <li>- Stelt parameters en coördinaten in</li> <li>- Simuleert en test een CNC-programma uit</li> <li>- Stuurt, indien nodig, bij</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken in</li> <li>- Stelt beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Opspannen van gereedschappen en onderdelen (gereedschapshouders, ...)</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Gebruik van mallen</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Gebruik van relevante specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> </ul>
<p><b>Bewerkt onderdelen met CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines</li> <li>- Roeft een CNC-programma op</li> <li>- Belaadt de machine (manueel, (vacuum)hef-lifttoestel)</li> <li>- Positioneert het werkstuk</li> <li>- Spant werkstuk op</li> <li>- Voert verspanende bewerkingen uit (zagen, boren, frezen, ...)</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Ontlaadt de machine (manueel, (vacuum)hef-lifttoestel)</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Geautomatiseerd) productieproces</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Verspaningsgereedschappen</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en -technieken</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Opspannen van gereedschappen en onderdelen (gereedschapshouders, ...)</li> <li>- Gebruik van mallen</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -middelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie van beeldschermen op</li> <li>- Voert productcontroles uit op basis van de voorschriften</li> <li>- Vergelijkt resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Verwijderd producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -middelen</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> </ul>	
<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Gebruik van relevante informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>

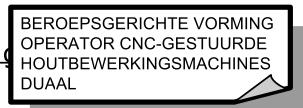
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende modules:

- CNC-gestuurde houtbewerking



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

## Cluster CNC-gestuurde houtbewerking – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuinzorgsystemen</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Kwaliteitsinzorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuinzorgsystemen</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen en implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul>
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Raadpleegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Leest en begrijpt werkdocumenten (werktekeningen, plannen)</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Geautomatiseerd) productieproces</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- 32 mm systeem</li> <li>- Gebruik van relevante informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> </ul>
<p><b>Maakt CAD-tekeningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Raadpleegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Maakt nieuwe tekeningen of past bestaande tekeningen aan</li> <li>- Controleert (tussentijds) de eigen werkzaamheden op juistheid en maatvoering en lost eventuele problemen op</li> <li>- Archiveert plannen en tekeningen</li> <li>- Overlegt met betrokkenen bij onduidelijkheden of tekortkomingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> <li>- Tekennormen</li> <li>- Relevante tekenprogramma's (CAD)</li> <li>- 32 mm systeem</li> </ul>
<p><b>Stelt een bewerkingsprogramma op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Leidt uit een aangereikte (werk)tekening, de noodzakelijke parameters, afmetingen, ... af</li> <li>- Schrijft een CNC-programma (machine-specifiek, dialoogsturing, ISO-sturing, optimalisatie, ...)</li> <li>- Zet tekeningen om in CNC-programma's (CAD-CAM)</li> <li>- Past een bestaand CNC-programma aan</li> <li>- Controleert en herstelt programmeurfouten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening- en planlezen</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- CAD-CAM</li> <li>- CNC-programmeertaal</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> <li>- Genereren van CNC-programma's</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Conversie van meeteenheden</li> </ul>
<p><b>Stuurt CNC-gestuurde machines aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt relevante informatie en interpreteert ze</li> <li>- Maakt gereedschapsconfiguraties aan</li> <li>- Genereert een CNC-programma</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- CAM</li> <li>- CNC-programmeertaal</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simuleert een CNC-programma</li> <li>- Controleert een CNC-programma (gereedschapsbaan, verspaningscondities, ...)</li> <li>- Stuurt, indien nodig, bij</li> <li>- Stuurt een CNC-programma door naar de machine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> <li>- Genereren van CNC-programma's</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Verspaningsgereedschappen</li> </ul>
<p><b>Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost interne transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Werkdocumenten</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verspaningsgereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de standtijd van het (snij)gereedschap</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- Kalibreert meet- en controle-instrumenten</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in de gereedschapshouder en stelt af</li> <li>- Stelt parameters computergestuurd in</li> <li>- Beheert het gereedschapsmagazijn</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Ospannen van gereedschappen en onderdelen (gereedschapshouders, ...)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijk en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Randapparatuur</li> </ul>
<p><b>Stelt CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen</li> <li>- IJkt de machine</li> <li>- Voert een CNC-programma in en slaat op</li> <li>- Roept een CNC-programma op</li> <li>- Controleert een CNC-programma (gereedschapsbaan, verspaningscondities, ...)</li> <li>- Voert eenvoudige aanpassingen uit in een CNC-programma</li> <li>- Stelt parameters en coördinaten in</li> <li>- Simuleert en test een CNC-programma uit</li> <li>- Stuurt, indien nodig, bij</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken in</li> <li>- Stelt beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Ospannen van gereedschappen en onderdelen (gereedschapshouders, ...)</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Gebruik van mallen</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Gebruik van relevante specifieke software</li> <li>- Verschillende assen van een machine</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluateert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	
<p><b>Bewerkt onderdelen met CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Controleert de beveiliging voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines</li> <li>- Roept een CNC-programma op</li> <li>- Belaadt de machine (manueel, (vacuum)hef-lifttoestel)</li> <li>- Positioneert het werkstuk</li> <li>- Spant werkstuk op</li> <li>- Voert verspanende bewerkingen uit (zagen, boren, frezen, ...)</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Ontlaadt de machine (manueel, (vacuum)hef-lifttoestel)</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Geautomatiseerd) productieproces</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Verspaningsgereedschappen</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Opspannen van gereedschappen en onderdelen (gereedschapshouders, ...)</li> <li>- Gebruik van mallen</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie van beeldschermen op</li> <li>- Voert productcontroles uit op basis van de voorschriften</li> <li>- Vergelijkt resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Verwijderd producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Gebruik van relevante machine specifieke software</li> </ul>

<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archiveren i.f.v. de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de CNC-gestuurde houtbewerkingsmachine in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- Registratiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> <li>- Werking van CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Gebruik van relevante informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "operator CNC-gestuurde

houtbewerkingsmachines” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie “operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines dual” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie “operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “operator CNC-gestuurde houtbewerkingsmachines” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

# Operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual

### 1. Situering en omschrijving

De opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week. In de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied grafische communicatie en media.

Het standaardtraject voor de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie Operator digitaal drukken in de printmedia / in de papier- en kartonverwerking (digital print operator),  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual leert men de digitale drukmachine bedienen, in- en omstellen en het basisonderhoud uitvoeren met als doel grondstoffen te verwerken tot (half)afgewerkte producten met behulp van de volgende procedés of technieken:

- xerografie,
- inkjet,

waarbij gebruik gemaakt wordt van CMYK, ondersteuningskleuren (wit-light cyaan, light magenta - oranje - groen - ....) en spotvernis als inkt/kleur.

Hiervoor doet men een beroep op sectorspecifieke digitale drukmachines groot formaat printer (voor rollen of flatbed voor platen) en klein formaat printer.

Gezien de verschillende mogelijke specialiteiten binnen dit standaardtraject dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen op een werkplek die Xerografie aanbiedt en op een werkplek die inkjet aanbiedt.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden indien van toepassing</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg indien van toepassing</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan collega's en medewerkers in functie van het productieproces, indien van toepassing</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertiviteitstechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schriftelijke en mondelijke communicatietechnieken</li> <li>- Omgangsvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Werkt veilig, ordelijk en milieubewust</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Respecteert de veiligheids- en milieuvoorschriften</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>
<b>Controleert de veiligheidsvoorschriften in functie van de bestemming van het eindproduct</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert sectorspecifieke bepalingen in functie van voedselveiligheid, kwaliteit, ...</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> </ul>
<b>Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en houdt zich aan het productieorder en de technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt zelf of in overleg aan welke machine welk productieorder wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keuze van de inkten in functie van de te verwerken substraten</li> <li>- Kantoorsoftware</li> </ul>
<p><b>Maakt een bestand dat door de specifieke software van de digitale drukmachine kan gelezen worden (centrale RIP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt, indien nodig, welk drukorder op welke machine moet worden uitgevoerd</li> <li>- Registreert de parameters van succesvolle procedures in het kader van procesoptimalisatie</li> <li>- Haalt de nodige bestanden voor het uitvoeren van het productieorder van de server</li> <li>- Opent en controleert de bestanden</li> <li>- Converteert (ript) de bestanden naar de normen/specificaties van de specifieke digitale drukmachine waarop het drukorder zal worden uitgevoerd</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Gevolgen voor de productiekost bij het bepalen van de wijze van proefdrukken</li> <li>- Databeheersystemen</li> <li>- Interne procedures voor productcontrole</li> <li>- Productidentificatie</li> <li>- Rip-software</li> <li>- Kleurruimten</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil</li> <li>- Onderneemt actie bij tekorten</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen</li> <li>- Onderneemt actie bij afwijkingen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen af op de opdracht</li> <li>- Maakt gebruik van de interne codering</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer (inkten, doeken, dragers, ... enkel in kleinere bedrijven)</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de half-afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvochtigheid)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Manipulatie van drukdragers</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>
<p><b>Start de digitale drukmachine op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start de digitale drukmachine op</li> <li>- Stelt het reinigingsprogramma voor de digitale drukmachine computergestuurd in</li> <li>- Kalibreert de digitale drukmachine tijdens de opstartfase indien nodig</li> <li>- Houdt rekening met de minimale opstarttijd van de digitale drukmachine</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Werking en bediening van een digitale drukmachine</li> <li>- Procedures om een digitale drukpers te bedienen</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Kalibratieprocedure voor het kalibreren van een digitale drukmachine</li> </ul>
<p><b>Stelt de digitale drukmachine in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures voor het in- en omstellen van de digitale drukmachine</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de digitale drukmachine computergestuurd in</li> <li>- Kiest een receptuur/programma uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Geeft in op welke materialen het productieorder wordt uitgevoerd</li> <li>- Kiest kleurenprofielen uit een receptuur</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Keuze van inkt, in functie van de te verwerken substraten</li> <li>- Kleurprofielen</li> </ul>
<p><b>Verwerkt bestanden via (eenvoudige) impositie-tools</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt alle nodige ripbestanden op één plaat, drukdrager, ... om zo efficiënt mogelijk te werken (via eenvoudige impositie)</li> <li>- Werkt met (eenvoudige) impositie-tools</li> <li>- Houdt bij de keuze om impositie toe te passen rekening met de kostprijs van de te verwerken drager</li> <li>- Houdt rekening met de timing voor de oplevering van de productieorder wanneer impositie om economische redenen zou worden toegepast</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafisch productieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RIP-software</li> <li>- (Eenvoudige) impositie-tools</li> <li>- VDP (variabele data printing)</li> </ul>
<p><b>Maakt een eerste testprint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een beoordeelbare proef van het productieorder</li> <li>- Beoordeelt de proef eventueel met behulp van de fotospectrometer</li> <li>- Voert een testprint uit volgens vooropgestelde procedure</li> <li>- Neemt overeenkomstig het resultaat van de testprint actie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color management</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitvoeren van de kleurmeting (fotospectrometer, ...)</li> <li>- Kalibratieprocedure voor het kalibreren van een fotospectrometer</li> <li>- Gekalibreerde drukproeven</li> <li>- Beoordelingscriteria van een proefdruk</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerances</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de digitale drukmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Reageert op gepaste wijze op de informatie</li> <li>- Doet veiligheidscontroles</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de digitale drukmachine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de digitale drukmachine stil</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke (technicus)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Meest voorkomende problemen/storingen in het digitale drukproces</li> <li>- Eenvoudige (de)montage van onderdelen van de digitale drukpersen</li> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> </ul>

<p><b>Start, bedient en stopt de digitale drukmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start de productie van het order op</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen en hulpproducten</li> <li>- Bedient de digitale drukmachine (-lijn)</li> <li>- Merkt met behulp van de signalisatie afwijkingen op en heeft oog voor storingen of de nood aan preventief onderhoud</li> <li>- Volgt de informatie over het drukproces op</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel, via touchscreen of computergestuurd af</li> <li>- Organiseert en realiseert een zo efficiënt mogelijk drukproces, rekening houdend met alle geldende normen (ISO, (voedsel)veiligheid, kwaliteit, ...)</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Stopt de digitale drukmachine volgens de geldende procedures</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer (inkten, doeken, dragers, ... enkel in kleinere bedrijven)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Manipulatie van drukdragers</li> <li>- Procedures om de digitale drukpers te bedienen</li> <li>- Procedures voor het in- en omstellen van de digitale drukpersen</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Eigenschappen en het gedrag van de drukdragers/substraten (grondstoffen)</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Milieuozorgsystemen en/of - voorschriften</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) proces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles en controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op, ter plaatse en/of via beeldschermen</li> <li>- Verzamelt gegevens ter plaatse en/of via beeldschermen</li> <li>- Controleert en interpreteert gegevens ter plaatse en/of via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Regelt de digitale drukmachine bij wanneer afwijkingen vastgesteld worden</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke, indien van toepassing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Meest voorkomende problemen in het digitale drukproces</li> <li>- Eenvoudige (de)montage van onderdelen van digitale drukpersen</li> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>

<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het gebruik van grondstoffen en materiaal</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer (inkten, doeken, dragers, ... enkel in kleinere bedrijven)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen of via touchscreen</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole (bijv. fotospectrometer)</li> <li>- Voert productcontroles uit op basis van de geldende normen</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met het referentiestaal</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Interpretiert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapportiert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoogde effenheid en egaliteit van het drukwerk</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Beoordelingscriteria van een proefdruk</li> <li>- Gekalibreerde drukproeven</li> <li>- Uitvoeren van de kleurmeting (fotospectrometer)</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>
<p><b>Stelt de digitale drukmachine om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het productieorder en/of de technische fiche</li> <li>- Stelt de digitale drukmachine computergestuurd om</li> <li>- Geeft in op welke materialen het productieorder wordt uitgevoerd</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Kiest kleurenprofielen uit een receptuur</li> <li>- Houdt rekening met het type materiaal dat gekozen moet worden voor het nieuwe order</li> <li>- Volgt informatie op via beeldscherm(en) of touchscreen</li> <li>- Interpretiert de gegevens</li> <li>- Reageert passend</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures van het in- en omstellen van de digitale drukmachine</li> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Kleurprofielen</li> <li>- Kleurruimten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> </ul>	
<p><b>Werkt de gedrukte producten af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past afwerkingstechnieken toe zoals bijv. snijden, perforeren, lamineren, kleven, peelen, nieten, vouwen, ringen zetten/kloppen, omzomen, aan elkaar verlijmen/smelen van doeken, ...</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Afwerkingstechnieken zoals bijv. snijden, perforeren, lamineren, kleven, peelen, nieten, vouwen, ringen zetten/kloppen, omzomen, aan elkaar verlijmen/smelen van doeken, ...</li> </ul>
<p><b>Maakt producten klaar voor verzending: voor interne dispatching of externe verzending, afhankelijk van het type bedrijf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult opvolgdocumenten in voor de interne dispatching of verzending</li> <li>- Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften</li> <li>- Selecteert de producten volgens bestemming</li> <li>- Verdeelt de producten volgens de richtlijnen en de technische fiche</li> <li>- Past de richtlijnen voor opslag toe</li> <li>- Past veiligheidsvoorschriften toe</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke, mondeling en/of schriftelijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Verzendingsvoorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of curatief (basis)onderhoud uit aan de digitale drukmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit volgens de geldende procedures</li> <li>- Kalibreert tijdens de opstart de digitale drukmachine minstens één of meerdere keren</li> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de digitale drukmachine in veiligheidsmodus en bereidt ze voor op het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> <li>- Registreert (basis)onderhoud</li> <li>- Sluit procedures af volgens vooropgestelde procedure</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgaan met heads (reinigen) voor het stopzetten van de digitale drukmachine (vooral voor solventen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalibratieprocedures voor het kalibreren van de digitale drukmachine</li> <li>- Meest voorkomende problemen/storingen in het digitale drukproces</li> <li>- Eenvoudige (de)montage van onderdelen van digitale drukpersen</li> <li>- Gesproken Engels of Frans (vakterminologie, ter ondersteuning van voor de geleverde support via leveranciers)</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>

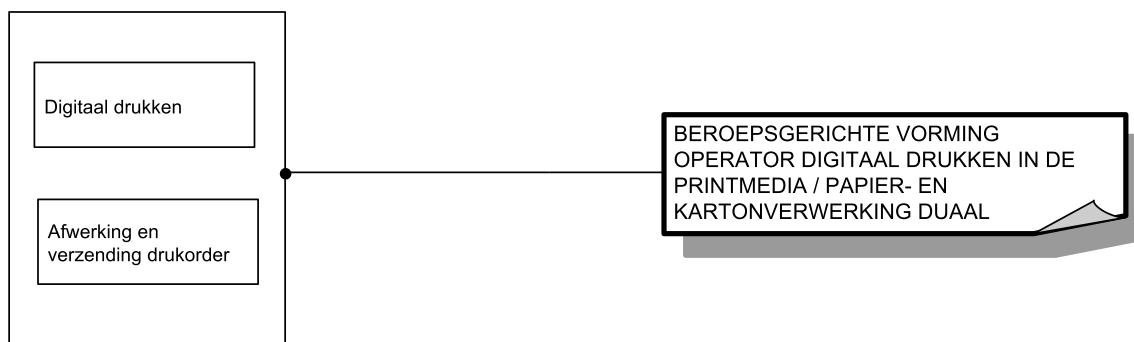
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Digitaal drukken
- Afwerking en verzending drukorder



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden indien van toepassing</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg indien van toepassing</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan collega's en medewerkers in functie van het productieproces, indien van toepassing</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertiviteitstechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schriftelijke en mondelijke communicatietechnieken</li> <li>- Omgangsvormen</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>

<b>Werkt veilig, ordelijk en milieubewust</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Respecteert de veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>
<b>Controleert de veiligheidsvoorschriften in functie van de bestemming van het eindproduct</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert sectorspecifieke bepalingen in functie van voedselveiligheid, kwaliteit, ...</li> </ul>

### Cluster Digitaal drukken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Productieproces</li> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Keuze van de inkten in functie van de te verwerken substraten</li> <li>- Kantoorsoftware</li> </ul>
<b>Maakt een bestand dat door de specifieke software van de digitale drukmachine kan gelezen worden (centrale RIP)</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Gevolgen voor de productiekost bij het bepalen van de wijze van proefdrukken</li> <li>- Databaseheersystemen</li> <li>- Interne procedures voor productcontrole</li> <li>- Productidentificatie</li> <li>- Rip-software</li> <li>- Kleurruimten</li> </ul>

<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil</li> <li>- Onderneemt actie bij tekorten</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen</li> <li>- Onderneemt actie bij afwijkingen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen af op de opdracht</li> <li>- Maakt gebruik van de interne codering</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Gebruikt software voor voorraadbeheer</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer (inkten, doeken, dragers, ... enkel in kleinere bedrijven)</li> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de half-afgewerkte producten (voorbeeld: instellen van de luchtvuchtigheid)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Manipulatie van drukdragers</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en - voorschriften</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>
<p><b>Start de digitale drukmachine op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start de digitale drukmachine op</li> <li>- Stelt het reinigingsprogramma voor de digitale drukmachine computergestuurd in</li> <li>- Kalibreert de digitale drukmachine tijdens de opstartfase indien nodig</li> <li>- Houdt rekening met de minimale opstarttijd van de digitale drukmachine</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Werking en bediening van een digitale drukmachine</li> <li>- Procedures om een digitale drukpers te bedienen</li> <li>- Machinesturingen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Kalibratieprocedure voor het kalibreren van een digitale drukmachine</li> </ul>
<p><b>Stelt de digitale drukmachine in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de productieorder en de technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Stelt de digitale drukmachine computergestuurd in</li> <li>- Kiest een receptuur/programma uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Geeft in op welke materialen het productieorder wordt uitgevoerd</li> <li>- Kiest kleurenprofielen uit een receptuur</li> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures voor het in- en omstellen van de digitale drukmachine</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Keuze van inkten, in functie van de te verwerken substraten</li> <li>- Kleurprofielen</li> </ul>
<p><b>Verwerkt bestanden via (eenvoudige) impositie-tools</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt alle nodige ripbestanden op één plaat, drukdrager, ... om zo efficiënt mogelijk te werken (via eenvoudige impositie)</li> <li>- Werkt met (eenvoudige) impositie-tools</li> <li>- Houdt bij de keuze om impositie toe te passen rekening met de kostprijs van de te verwerken drager</li> <li>- Houdt rekening met de timing voor de oplevering van de productieorder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafisch productieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RIP-software</li> <li>- (Eenvoudige) impositie-tools</li> <li>- VDP (variabele data printing)</li> </ul>

wanneer impositie om economische redenen zou worden toegepast	
<p><b>Maakt een eerste testprint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een beoordeelbare proef van het productieorder</li> <li>- Beoordeelt de proef eventueel met behulp van de fotospectrometer</li> <li>- Voert een testprint uit volgens vooropgestelde procedure</li> <li>- Neemt overeenkomstig het resultaat van de testprint actie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color management</li> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitvoeren van de kleurmeting (fotospectrometer, ...)</li> <li>- Kalibratieprocedure voor het kalibreren van een fotospectrometer</li> <li>- Gekalibreerde drukproeven</li> <li>- Beoordelingscriteria van een proefdruk</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de digitale drukmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Reageert op gepaste wijze op de informatie</li> <li>- Doet veiligheidscontroles</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de digitale drukmachine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de digitale drukmachine stil</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke (technicus)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Meest voorkomende problemen/storingen in het digitale drukproces</li> <li>- Eenvoudige (de)montage van onderdelen van de digitale drukpersen</li> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief (basis)onderhoud</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> </ul>
<p><b>Start, bedient en stopt de digitale drukmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Start de productie van het order op</li> <li>- Houdt zich aan de (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen en hulpproducten</li> <li>- Bedient de digitale drukmachine (-lijn)</li> <li>- Merkt met behulp van de signalisatie afwijkingen op en heeft oog voor storingen of de nood aan preventief onderhoud</li> <li>- Volgt de informatie over het drukproces op</li> <li>- Interpretiert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel, via touchscreen of computergestuurd af</li> <li>- Organiseert en realiseert een zo efficiënt mogelijk drukproces, rekening houdend met alle geldende normen (ISO, (voedsel)veiligheid, kwaliteit, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer (inkten, doeken, dragers, ... enkel in kleinere bedrijven)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Manipulatie van drukdragers</li> <li>- Procedures om de digitale drukpers te bedienen</li> <li>- Procedures voor het in- en omstellen van de digitale drukpersen</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Eigenschappen en het gedrag van de drukdragers/substraten (grondstoffen)</li> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Milieuorganismen en/of -voorschriften</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Stoppt de digitale drukmachine volgens de geldende procedures</li> <li>- Gebruikt informaticatoepassingen voor de opvolging van de productie</li> </ul>	
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) proces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles en controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op, ter plaatse en/of via beeldschermen</li> <li>- Verzamelt gegevens ter plaatse en/of via beeldschermen</li> <li>- Controleert en interpreteert gegevens ter plaatse en/of via beeldschermen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Regelt de digitale drukmachine bij wanneer afwijkingen vastgesteld worden</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke, indien van toepassing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> <li>- Formuleert verbetervoorstellingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Meest voorkomende problemen in het digitale drukproces</li> <li>- Eenvoudige (de)montage van onderdelen van digitale drukpersen</li> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> </ul>
<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij en rapporteert over het gebruik van grondstoffen en materiaal</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer (inkten, doeken, dragers, ... enkel in kleinere bedrijven)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie op via beeldschermen of via touchscreen</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole (bijv. fotospectrometer)</li> <li>- Voert productcontroles uit op basis van de geldende normen</li> <li>- Neemt en labelt representatieve stalen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoogde effenheid en egaliteit van het drukwerk</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Beoordelingscriteria van een proefdruk</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkt de resultaten van controles met het referentiestaal</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Neemt gepaste actie bij producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ... )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gekalibreerde drukproeven</li> <li>- Uitvoeren van de kleurmeting (fotospectrometer)</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>
<p><b>Stelt de digitale drukmachine om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het productieorder en/of de technische fiche</li> <li>- Stelt de digitale drukmachine computergestuurd om</li> <li>- Geeft in op welke materialen het productieorder wordt uitgevoerd</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Kiest kleurenprofielen uit een receptuur</li> <li>- Houdt rekening met het type materiaal dat gekozen moet worden voor het nieuwe order</li> <li>- Volgt informatie op via beeldscherm(en) of touchscreen</li> <li>- Interpreteert de gegevens</li> <li>- Reageert passend</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures van het in- en omstellen van de digitale drukmachine</li> <li>- Bedieningssoftware voor geautomatiseerde processen</li> <li>- Kleurprofielen</li> <li>- Kleurruimten</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of curatief (basis)onderhoud uit aan de digitale drukmachine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit volgens de geldende procedures</li> <li>- Kalibreert tijdens de opstart de digitale drukmachine minstens één of meerdere keren</li> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de digitale drukmachine in veiligheidsmodus en bereidt ze voor op het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgaan met heads (reinigen) voor het stopzetten van de digitale drukmachine (vooral voor solventen)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalibratieprocedures voor het kalibreren van de digitale drukmachine</li> <li>- Meest voorkomende problemen/storingen in het digitale drukproces</li> <li>- Eenvoudige (de)montage van onderdelen van digitale drukpersen</li> <li>- Gesproken Engels of Frans (vakterminologie, ter ondersteuning van voor de geleverde support via leveranciers)</li> <li>- Bedrijfseigen registratiesystemen</li> </ul>

- Registreert (basis)onderhoud	
- Sluit procedures af volgens vooropgestelde procedure	

## Cluster Afwerking en verzending drukorder – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt de gedrukte producten af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past afwerkingstechnieken toe zoals bijv. snijden, perforeren, lamineren, kleven, peelen, nieten, vouwen, ringen zetten/kloppen, omzomen, aan elkaar verlijmen/smelen van doeken, ...</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Afwerkingstechnieken zoals bijv. snijden, perforeren, lamineren, kleven, peelen, nieten, vouwen, ringen zetten/kloppen, omzomen, aan elkaar verlijmen/smelen van doeken, ...</li> </ul>
<p><b>Maakt producten klaar voor verzending: voor interne dispatching of externe verzending, afhankelijk van het type bedrijf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult opvolgdocumenten in voor de interne dispatching of verzending</li> <li>- Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften</li> <li>- Selecteert de producten volgens bestemming</li> <li>- Verdeelt de producten volgens de richtlijnen en de technische fiche</li> <li>- Past de richtlijnen voor opslag toe</li> <li>- Past veiligheidsvoorschriften toe</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke, mondeling en/of schriftelijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Verzendingsvoorschriften</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende mogelijke specialiteiten binnen dit standaardtraject dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen op een werkplek die Xerografie aanbiedt en op een werkplek die inkjet aanbiedt.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "operator digitaal drukken in de printmedia/in de papier- en kartonverwerking (digital print operator)" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "operator digitaal drukken in de printmedia/in de papier- en kartonverwerking (digital print operator)" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "operator digitaal drukken in de printmedia/in de papier- en kartonverwerking (digital print operator)" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Plant en milieu dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding plant en milieu dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding plant en milieu dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding plant en milieu dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor de opleiding plant en milieu dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie assistent plantaardige productie,  
niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie bestuurder interne transportmiddelen,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding plant en milieu dual leert men helpen bij land- en tuinbouwteelten en het uitvoeren van gemanuseerd werk rekening houdend met de gezondheids- en veiligheidsvoorschriften en de milieunormen teneinde de productiedoelstellingen (kwantiteit, kwaliteit, ...) te realiseren.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal 2 contexten, namelijk akkerbouw/grove groententeelt, fruitteelt, teelten onder bescherming of teelten in open lucht (al dan niet gecombineerd met loonwerk).

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding plant en milieu dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding plant en milieu dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de

Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding plant en milieu dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrijpt de instructies en de uitvoering van de opdracht</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Communiceert gepast intern en extern (leidinggevende, collega, klant, ...)</li> <li>- Rapporteert over de opdracht aan leidinggevenden</li> <li>- Rapporteert eventuele afwijkingen of problemen aan leidinggevenden</li> <li>- Past zich flexibel aan veranderende werkomstandigheden aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)</li> <li>- Werkt kostenbewust</li> <li>- Werkt ecologisch</li> <li>- Werkt volgens de instructies en/of procedures betreffende de veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf en derden</li> <li>- Heeft extra aandacht voor de mogelijke aanwezigheid van minderjarigen op het bedrijf</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Houdt rekening met voertuigbewegingen op het bedrijfsterrein</li> <li>- Meldt ongevallen onmiddellijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Wetgeving (welzijn op het werk)</li> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>

<p>oogsten, ...) uitvoerbaar en/of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende</li> <li>- Houdt rekening met de wettelijke voorschriften</li> </ul>	
<p><b>Bouwt eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt de nood aan opleiding aan de leidinggevende</li> <li>- Leert het gebruik van (nieuwe) bedrijfseigen machines en uitrusting</li> <li>- Leert (nieuwe) bedrijfseigen procedures kennen en past ze toe</li> <li>- Past de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectorspecifieke opleidingskanalen</li> </ul>
<p><b>Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de eigen werkzaamheden</li> <li>- Rapportiert over zijn werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorzien zaken tijdens werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> </ul>
<p><b>Bewaakt de bedrijfshygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen</li> <li>- Werkt ordelijk, ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel (spuitmachine, ...) volgens de richtlijnen</li> <li>- Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, ...) tussen twee productieronden</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel op een duurzame manier</li> <li>- Sorteert en slaat het restafval, plantaardig afval en het risicoafval op volgens instructies van de leidinggevende</li> <li>- Respecteert de milieuvoorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Respecteert de persoonlijke hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedekt eventuele wonden</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de hygiéneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrusting uit of laat uitvoeren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...) en elektrisch gereedschap op een veilige en milieouverantwoerde manier</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud</li> <li>- Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud aan de leidinggevende</li> <li>- Stelt mee de machines of uitrusting veilig voor het uitvoeren van het onderhoud</li> <li>- Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, ...) volgens instructie</li> <li>- Reinigt het materieel vooraleer op te bergen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Algemene mechanica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<p><b>Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de machine volgens de richtlijnen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht</li> <li>- Vermijdt fysieke risico's</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens instructie van de leidinggevende en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert op een duurzame manier de bemesting uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de instructies voor de bemesting</li> <li>- Neemt de nodige voorzorg/veiligheidsmaatregelen in acht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemesting</li> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Duurzaam bodemgebruik</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbouwgewassen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de nodige bemesting toe volgens de aangegeven onderrichtingen met aandacht en zorg voor de omgeving</li> <li>- Zet restanten van bemesting af volgens instructies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>
<p><b>Transporteert de producten indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporteert desgevallend de producten naar het bedrijf, het verzamelcentrum, de verkoopplaats of de verwerker</li> <li>- Respecteert de betreffende wettelijke bepalingen</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</li> <li>- Laadt de producten veilig, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats</li> <li>- Communicert met de ontvanger over de lading (hoeveelheid, aard, ...)</li> <li>- Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen</li> <li>- Vervoert de producten veilig</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit van de producten tijdens het vervoer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Bereidt bodem/substraat voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situeert het perceel op het bedrijf</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven techniek en het materieel volgens de opdracht</li> <li>- Voert bodembewerking uit of bereidt de bodem/het substraat voor volgens opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bodembeheer/substraat</li> <li>- Duurzaam bodemgebruik</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul>
<p><b>Plant, zaait of vermeerderd</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt zaden of plantgoed voor</li> <li>- Transporteert zaden of plantgoed</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften bij het planten, vermeerderen of zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, ...)</li> <li>- Vult de plant- of zaaimachine aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbouwgewassen</li> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst zo nodig seizoensgebonden irrigatie-uitrustingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst zo nodig seizoensgebonden irrigatie-uitrustingen volgens instructie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waterhuishouding</li> <li>- Duurzaam waterbeheer</li> </ul>
<p><b>Verzorgt het gewas volgens instructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgt het gewas i.f.v. het teeltstadium volgens instructie</li> <li>- Verwijdt zieke en/of dode planten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Specifieke kenmerken van plantenziektes</li> <li>- Gewasbescherming (ziekten, plagen, producten, technieken, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt gereedschappen bij de verzorging in functie van de teelt (snoeischaar, kettingzaag, bosmaaier, ...)</li> <li>- Merkt de eventuele aanwezigheid van ongedierte en/of aantastingen op</li> <li>- Meldt de eventuele aanwezigheid van ongedierte en/of aantastingen aan de leidinggevende</li> <li>- Voert corrigerende actie (herinzaaien, ontwateren, ...) uit indien nodig volgens instructie van de leidinggevende</li> <li>- Onderhoudt en herstelt de (beschermende) constructies en infrastructuur volgens instructie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbouwgewassen</li> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>
<p><b>Past op een duurzame manier gewasbescherming toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert handelingen uit in het kader van een geïntegreerde gewasbescherming</li> <li>- Neemt de nodige voorzorg/veiligheidsmaatregelen in acht bij gebruik van gewasbeschermingsmiddelen</li> <li>- Bewaart de gewasbeschermingsmiddelen volgens de wettelijke voorschriften</li> <li>- Past de opgegeven gewasbeschermingsmiddelen of - methode toe volgens de aangegeven onderrichtingen en (fytosanitaire) regelgeving</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Verwerkt spuitrestanten volgens fytosanitaire regelgeving</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Specifieke kenmerken van plantenziektes</li> <li>- Gewasbescherming (ziekten, plagen, producten, technieken, ...)</li> <li>- Fytosanitaire producten en het gebruik ervan</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> <li>- Meest courante land- en/of tuinbouwgewassen</li> </ul>
<p><b>Onderhoudt infrastructuur en omgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Houdt de onkruidgroei onder controle</li> <li>- Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Oogst oogstklare gewassen en producten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oogst volgens instructie</li> <li>- Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten (gewassen, vruchten, planten en bomen), de akker of de aanplant</li> <li>- Beperkt de oogstverliezen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Kenmerken van oogstklare gewassen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbouwgewassen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>
<p><b>Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu bij het besturen van landbouwmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt fysieke risico's (checken of de afscherming van de draaiende onderdelen aan de machine intact is, sluiten van de cabine tegen o.a. geluidshinder, ...)</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van andere weggebruikers</li> <li>- Reinigt de laadruimte volgens de wettelijke en de bedrijfseigen bepalingen</li> <li>- Zorgt bij gebruik van last- en laadarmen voor een stabiele stand van het voertuig</li> <li>- Houdt rekening met de mogelijke impact van de werkzaamheden op het milieu</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Beginselen van een gezonde en evenwichtige voeding</li> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Communiceert intern en extern als bestuurder van landbouwmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt communicatiemiddelen (CB, GSM, ...) en bordcomputer op correcte manier</li> <li>- Registreert en/of rapporteert over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Communiceert met het bedrijf/collega's</li> <li>- Communiceert op een (klant)vriendelijke manier met derden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past zijn communicatie aan de situatie aan</li> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> </ul>	
<p><b>Treedt op bij ongevallen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de situatie in</li> <li>- Voorkomt erger</li> <li>- Roeft de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand, ...)</li> <li>- Biedt eerste hulp</li> <li>- Gebruikt brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van betrokken personen</li> <li>- Vult een ongevallenformulier in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Voert dagelijkse controles en onderhoud uit van de landbouwmachine(s) in opdracht van de verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de machine voor ingebruikname</li> <li>- Controleert de veiligheidsvoorzieningen</li> <li>- Controleert de elektrische uitrusting</li> <li>- Controleert de wielen/banden en vering</li> <li>- Controleert luchtdruk en vloeistofpeilen</li> <li>- Controleert op algemene slijtage</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles en onderhoud</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Houdt de werkplaats ordelijk</li> <li>- Reinigt de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> </ul>
<p><b>Stelt de opdracht en de plaats van de opdracht vast op basis van de planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de planning</li> <li>- Leest kaarten</li> <li>- Situeert een perceel in een gebied</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaartlezen</li> </ul>
<p><b>Plant de werkzaamheden in het kader van de opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert persoonlijke documenten (identiteitskaart, rijbewijs, ...)</li> <li>- Controleert voertuig gebonden documenten (verzekeringsdocument, keuringsbewijs, technische fiche, ...)</li> <li>- Controleert lading gebonden documenten (opdrachtbon, ...)</li> <li>- Stippelt een haalbare en efficiënte route uit naargelang het voertuig, de lading en de planning conform de verkeersreglementering</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> <li>- Kaartlezen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Goederen met de begeleidende documenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de weersomstandigheden op</li> </ul> <p><b>Controleert het voertuig vooraf aan het vertrek en neemt desgevallend corrigerende maatregelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert alle noodzakelijke onderdelen van het voertuig</li> <li>- Controleert of het voertuig startklaar is</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</li> <li>- Controleert op diefstal van goederen</li> <li>- Controleert of het voertuig niet overladen is</li> <li>- Controleert of het voertuig voorzien is van de nodige signalisatie conform de verkeerswetgeving 'signalisatie van landbouwvoertuigen'</li> <li>- Neemt corrigerende maatregelen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> </ul>
<p><b>Maakt machine klaar voor volgend gebruik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Roept, indien nodig assistentie</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de volgende opdracht</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens de procedures en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uit te voeren activiteit voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de machines en/of werktuigen met fytosanitaire producten, mest(stoffen), plantgoed en/of zaden</li> <li>- Identificeert en registreert soorten granen en zaden, plantgoed, mest(stoffen), gewasbeschermingsmiddelen, ... voor de opdracht</li> <li>- Stelt machineonderdelen manueel of computergestuurd af</li> <li>- Stemt de hoeveelheid producten af op de opdracht (berekenen, doseren, ...)</li> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen volgens gegeven instructies</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wiskunde (inhoudsmaten, oppervlakte, soortelijk gewicht, volumes, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sector gebonden pictogrammen en behandelingslabels</li> </ul>
<p><b>Maakt de tractor met bijhorende gedragen of getrokken machines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> <li>- Stemt de tractor af op de aan te hangen landbouwmachine</li> <li>- Hangt machines aan (ploeg, zaaimachine, ...)</li> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machines</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de combinatie, tractor met bijhorende machine, volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>
<p><b>Maakt de zelfrijdende<sup>2</sup> landbouwmachines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machine</li> <li>- Bestuurt een zelfrijdende landbouwmachine</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de landbouwmachine volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> </ul>
<p><b>Rijdt met landbouwvoertuigen naar de productieplaats (veld, ...), de opslagplaats, leveringsplaats (boerderijen, verenigingen,...), ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de ladingszekering en corrigeert indien nodig of laat corrigeren</li> <li>- Bestuurt een tractor of combinatie of een andere landbouwmachine conform de verkeerswetgeving</li> <li>- Houdt rekening met de afmetingen van de voertuigen en met de maatregelen betreffende uitzonderlijk vervoer</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal indien van toepassing</li> <li>- Schat de afstanden, leveringstijden en snelheid in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Kaartlezen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>

<sup>2</sup> Zelfrijdende landbouwmachines: stuurcabine staat op het toestel

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt voorkomende en/of corrigerende actie bij bevuiling op de openbare weg tijdens zijn rit</li> <li>- Houdt rekening met de lading en de invloed ervan op het rijden en afremmen</li> <li>- Rijdt veilig, zuinig en defensief</li> <li>- Geeft, bij pannes, een eerste indicatie van de mogelijke oorzaak</li> </ul>	
<p><b>Bereidt gronden en beplantingen voor met een landbouwmachine volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (nivelleren, ploegen, bemesten, grond losmaken, ...)</li> <li>- Volgt de conditie van de bodem visueel op</li> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Transporteert zaden en planten naar het perceel</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften voor het planten en zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, ...)</li> <li>- Bestuurt een tractor en/of andere landbouwmachine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>
<p><b>Oogst gewassen (maaien, dorsen, persen, ...) met een landbouwmachine *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuurt een tractor en/of een andere landbouwmachine (tractor) in teamverband tijdens oogstwerkzaamheden (afstemmen snelheid, richting, ...)</li> <li>- Stemt de oogstmethode en het materieel af op het gewas</li> <li>- Herkent oogstbare gewassen</li> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten</li> <li>- Evalueert de oogstopbrengst (kwantiteit, kwaliteit, ...)</li> <li>- Slaat de oogst op in de eerste losplaats volgens richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> <li>- Opslagmodaliteiten van landbouwproducten</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van de oogstbare gewassen</li> </ul>

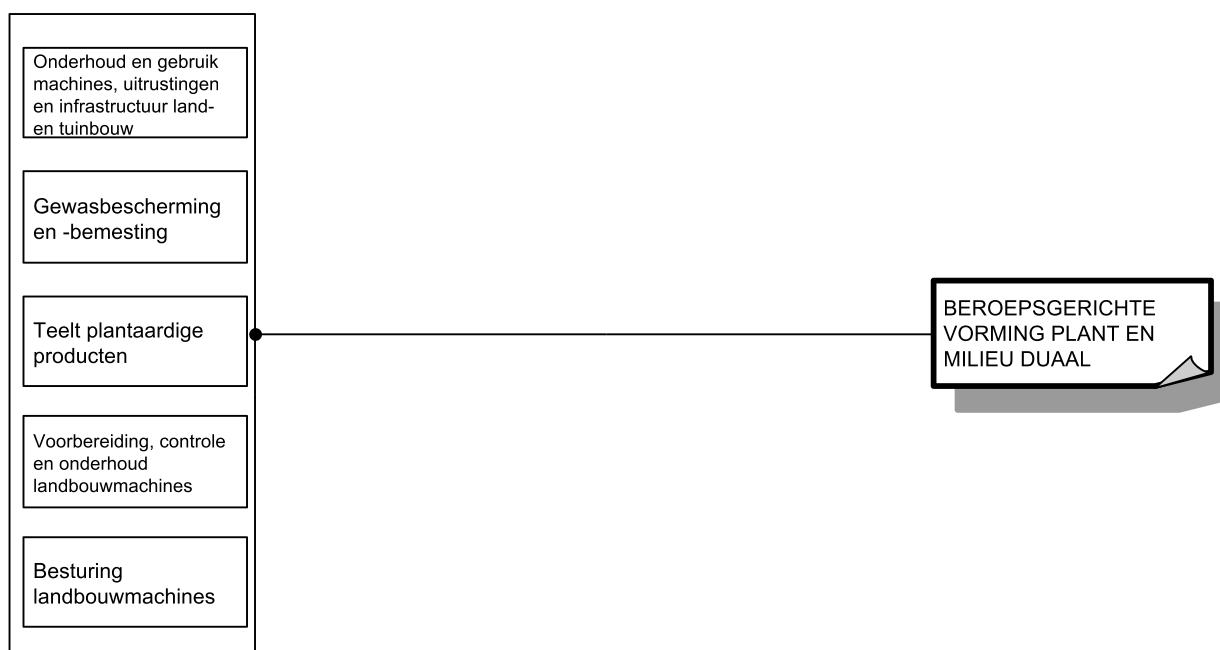
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 5 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Onderhoud en gebruik machines, uitrusting en infrastructuur land- en tuinbouw
- Gewasbescherming en -bemesting
- Teelt plantaardige producten
- Voorbereiding, controle en onderhoud landbouwmachines
- Besturing landbouwmachines



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrijpt de instructies en de uitvoering van de opdracht</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt over de voorbereiding, uitvoering en afwerking van de opdracht</li> <li>- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Communicert gepast intern en extern (leidinggevende, collega, klant, ...)</li> <li>- Rapporteert over de opdracht aan leidinggevenden</li> <li>- Rapporteert eventuele afwijkingen of problemen aan leidinggevenden</li> <li>- Past zich flexibel aan veranderende werkomstandigheden aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)</li> <li>- Werkt kostenbewust</li> <li>- Werkt ecologisch</li> <li>- Werkt volgens de instructies en/of procedures betreffende de veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf en derden</li> <li>- Heeft extra aandacht voor de mogelijke aanwezigheid van minderjarigen op het bedrijf</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Houdt rekening met voertuigbewegingen op het bedrijfsterrein</li> <li>- Meldt ongevallen onmiddellijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Wetgeving (welzijn op het werk)</li> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaktermen</li> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en oogsten, ...) uitvoerbaar en/of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden</li> <li>- Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de wettelijke voorschriften</li> </ul>	
<p><b>Bouwt eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt de nood aan opleiding aan de leidinggevende</li> <li>- Leert het gebruik van (nieuwe) bedrijfseigen machines en uitrusting</li> <li>- Leert (nieuwe) bedrijfseigen procedures kennen en past ze toe</li> <li>- Past de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectorspecifieke opleidingskanalen</li> </ul>
<p><b>Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de eigen werkzaamheden</li> <li>- Rapporteert over zijn werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorzien zaken tijdens werkzaamheden aan de leidinggevende</li> <li>- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> </ul>

### Cluster Onderhoud en gebruik machines, uitrusting en infrastructuur land- en tuinbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bewaakt de bedrijfshygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen</li> <li>- Werkt ordelijk, ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel (spuitmachine, ...) volgens de richtlijnen</li> <li>- Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, ...) tussen twee productierondes</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel op een duurzame manier</li> <li>- Sorteert en slaat het restafval, plantaardig afval en het risicoafval op volgens instructies van de leidinggevende</li> <li>- Respecteert de milieuvorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Respecteert de persoonlijke hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedekt eventuele wonden</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij</li> <li>- Volgt de hygièneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> </ul>

	- Persoonlijke hygiëne
<b>Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrusting en uitvoeren uit of laat uitvoeren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt handgereedschap (sleutel, tang, ...) en elektrisch gereedschap op een veilige en milieouverantwoorde manier</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud</li> <li>- Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud aan de leidinggevende</li> <li>- Stelt mee de machines of uitrusting en veilig voor het uitvoeren van het onderhoud</li> <li>- Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, ...) volgens instructie</li> <li>- Reinigt het materieel vooraleer op te bergen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit</li> <li>- Algemene mechanica</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<b>Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de machine volgens de richtlijnen</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht</li> <li>- Vermijdt fysieke risico's</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens instructie van de leidinggevende en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanisch onderhoud</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>
<b>Transporteert de producten indien van toepassing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporteert desgevallend de producten naar het bedrijf, het verzamelcentrum, de verkoopplaats of de verwerker</li> <li>- Respecteert de betreffende wettelijke bepalingen</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en het gebruik van machines en installaties (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<p>de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laadt de producten veilig, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats</li> <li>- Communicert met de ontvanger over de lading (hoeveelheid, aard, ...)</li> <li>- Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen</li> <li>- Vervoert de producten veilig</li> <li>- Bewaakt de kwaliteit van de producten tijdens het vervoer</li> </ul>	
<p><b>Onderhoudt infrastructuur en omgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Houdt de onkruidgroei onder controle</li> <li>- Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleine machines en handgereedschap (gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>

## Cluster Gewasbescherming en -bemesting – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bewaakt de bedrijfshygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen</li> <li>- Werkt ordelijk, ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel (spuitmachine, ...) volgens de richtlijnen</li> <li>- Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, ...) tussen twee productierondes</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel op een duurzame manier</li> <li>- Sorteert en slaat het restafval, plantaardig afval en het risicoafval op volgens instructies van de leidinggevende</li> <li>- Respecteert de milieuvorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Respecteert de persoonlijke hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedekt eventuele wonden</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij</li> <li>- Volgt de hygièneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> </ul>

	<p><b>Persoonlijke hygiëne</b></p> <p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemesting</li> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Duurzaam bodemgebruik</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbougewassen</li> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>
<p><b>Past op een duurzame manier gewasbescherming toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert handelingen uit in het kader van een geïntegreerde gewasbescherming</li> <li>- Neemt de nodige voorzorg/veiligheidsmaatregelen in acht bij gebruik van gewasbeschermingsmiddelen</li> <li>- Bewaart de gewasbeschermingsmiddelen volgens de wettelijke voorschriften</li> <li>- Past de opgegeven gewasbeschermingsmiddelen of - methode toe volgens de aangegeven onderrichtingen en (fytosanitaire) regelgeving</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Verwerkt spuitrestanten volgens fytosanitaire regelgeving</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Specifieke kenmerken van plantenziektes</li> <li>- Gewasbescherming (ziekten, plagen, producten, technieken, ...)</li> <li>- Fytosanitaire producten en het gebruik ervan</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> <li>- Meest courante land- en/of tuinbougewassen</li> </ul>

## Cluster Teelt plantaardige producten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Bewaakt de bedrijfshygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen</li> <li>- Werkt ordelijk, ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel (spuitmachine, ...) volgens de richtlijnen</li> <li>- Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, ...) tussen twee productierondes</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel op een duurzame manier</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -middelen</li> <li>- Richtlijnen voor het sorteren van afval</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert en slaat het restafval, plantaardig afval en het risicoafval op volgens instructies van de leidinggevende</li> <li>- Respecteert de milieuvorschriften</li> </ul>	
<p><b>Respecteert de persoonlijke hygiëne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedekt eventuele wonden</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij</li> <li>- Volgt de hygiëneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigings- en ontsmettingsmiddelen voor persoonlijke hygiëne</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne- en veiligheidsregels</li> <li>- Persoonlijke hygiëne</li> </ul>
<p><b>Bereidt bodem/substraat voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situeert het perceel op het bedrijf</li> <li>- Gebruikt de voorgeschreven techniek en het materieel volgens de opdracht</li> <li>- Voert bodembewerking uit of bereidt de bodem/het substraat voor volgens opdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bodembeheer/substraat</li> <li>- Duurzaam bodemgebruik</li> <li>- Sectorspecifieke duurzame productiemethoden</li> </ul>
<p><b>Plant, zaait of vermeerdert</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt zaden of plantgoed voor</li> <li>- Transporteert zaden of plantgoed</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften bij het planten, vermeerderen of zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, ...)</li> <li>- Vult de plant- of zaaimachine aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbougewassen</li> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst zo nodig seizoensgebonden irrigatie-uitrustingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst zo nodig seizoensgebonden irrigatie-uitrustingen volgens instructie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waterhuishouding</li> <li>- Duurzaam waterbeheer</li> </ul>
<p><b>Verzorgt het gewas volgens instructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgt het gewas i.f.v. het teeltstadium volgens instructie</li> <li>- Verwijdt zieke en/of dode planten</li> <li>- Gebruikt gereedschappen bij de verzorging in functie van de teelt (snoeischaar, kettingzaag, bosmaaier, ...)</li> <li>- Merkt de eventuele aanwezigheid van ongedierte en/of aantastingen op</li> <li>- Meldt de eventuele aanwezigheid van ongedierte en/of aantastingen aan de leidinggevende</li> <li>- Voert corrigerende actie (herinzaaien, ontwateren, ...) uit indien nodig volgens instructie van de leidinggevende</li> <li>- Onderhoudt en herstelt de (beschermende) constructies en infrastructuur volgens instructie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Specifieke kenmerken van plantenziektes</li> <li>- Gewasbescherming (ziekten, plagen, producten, technieken, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbougewassen</li> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>

<b>Oogst oogstklare gewassen en producten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oogst volgens instructie</li> <li>- Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten (gewassen, vruchten, planten en bomen), de akker of de aanplant</li> <li>- Beperkt de oogstverliezen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planten en gewassen</li> <li>- Kenmerken van oogstklare gewassen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest courante land- en/of tuinbouwgewassen</li> <li>- Meest courante teelt- en cultuurtechnieken</li> </ul>
---	--

## Cluster Voorbereiding, controle en onderhoud landbouwmachines – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu bij het besturen van landbouwmachines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt fysieke risico's (checken of de afscherming van de draaiende onderdelen aan de machine intact is, sluiten van de cabine tegen o.a. geluidshinder, ...)</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van andere weggebruikers</li> <li>- Reinigt de laadruimte volgens de wettelijke en de bedrijfseigen bepalingen</li> <li>- Zorgt bij gebruik van last- en laadarmen voor een stabiele stand van het voertuig</li> <li>- Houdt rekening met de mogelijke impact van de werkzaamheden op het milieu</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Beginselen van een gezonde en evenwichtige voeding</li> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<b>Communicert intern en extern als bestuurder van landbouwmachines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt communicatiemiddelen (CB, GSM, ...) en bordcomputer op correcte manier</li> <li>- Registreert en/of rapporteert over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Communicert met het bedrijf/collega's</li> <li>- Communicert op een (klant)vriendelijke manier met derden</li> <li>- Past zijn communicatie aan de situatie aan</li> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> </ul>
<b>Treedt op bij ongevallen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de situatie in</li> <li>- Voorkomt erger</li> <li>- Roeft de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand, ...)</li> <li>- Biedt eerste hulp</li> <li>- Gebruikt brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van betrokken personen</li> <li>- Vult een ongevallenformulier in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO-technieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<b>Voert dagelijkse controles en onderhoud uit van de landbouwmachine(s) in opdracht van de verantwoordelijke</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de machine voor ingebruikname</li> <li>- Controleert de veiligheidsvoorzieningen</li> <li>- Controleert de elektrische uitrusting</li> <li>- Controleert de wielen/banden en vering</li> <li>- Controleert luchtdruk en vloeistofpeilen</li> <li>- Controleert op algemene slijtage</li> <li>- Signaleert defecten</li> <li>- Voert dagelijks onderhoud uit</li> <li>- Signaleert de nood tot specifieke controles en onderhoud</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit</li> <li>- Houdt de werkplaats ordelijk</li> <li>- Reinigt de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> </ul>
<b>Stelt de opdracht en de plaats van de opdracht vast op basis van de planning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de planning</li> <li>- Leest kaarten</li> <li>- Situeert een perceel in een gebied</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaartlezen</li> </ul>

<p><b>Plant de werkzaamheden in het kader van de opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert persoonlijke documenten (identiteitskaart, rijbewijs, ...)</li> <li>- Controleert voertuig gebonden documenten (verzekeringsdocument, keuringsbewijs, technische fiche, ...)</li> <li>- Controleert lading gebonden documenten (opdrachtbon, ...)</li> <li>- Stippelt een haalbare en efficiënte route uit naargelang het voertuig, de lading en de planning conform de verkeersreglementering</li> <li>- Volgt de weersomstandigheden op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> <li>- Kaartlezen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Goederen met de begeleidende documenten</li> </ul>
<p><b>Controleert het voertuig vooraf aan het vertrek en neemt desgevallend corrigerende maatregelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert alle noodzakelijke onderdelen van het voertuig</li> <li>- Controleert of het voertuig startklaar is</li> <li>- Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading met inachtneming van de wettelijke voorschriften om ladingsverlies te voorkomen</li> <li>- Controleert op diefstal van goederen</li> <li>- Controleert of het voertuig niet overladen is</li> <li>- Controleert of het voertuig voorzien is van de nodige signalisatie conform de verkeerswetgeving 'signalisatie van landbouwvoertuigen'</li> <li>- Neemt corrigerende maatregelen indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> </ul>
<p><b>Maakt machine klaar voor volgend gebruik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Roept, indien nodig assistentie</li> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de volgende opdracht</li> <li>- Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik</li> <li>- Reinigt het materieel/laadruimte volgens de procedures en bergt het op</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste mechanica</li> <li>- Hydraulica voor voertuigen</li> <li>- Pneumatica voor voertuigen</li> <li>- Elektriciteit voor voertuigen</li> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uit te voeren activiteit voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de machines en/of werktuigen met fytosanitaire producten, mest(stoffen), plantgoed en/of zaden</li> <li>- Identificeert en registreert soorten granen en zaden, plantgoed, mest(stoffen),</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wiskunde (inhoudsmaten, oppervlakte, soortelijk gewicht, volumes, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sector gebonden pictogrammen en behandelingslabels</li> </ul>

<p>gewasbeschermingsmiddelen, ... voor de opdracht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt machineonderdelen manueel of computergestuurd af</li> <li>- Stemt de hoeveelheid producten af op de opdracht (berekenen, doseren, ...)</li> <li>- Draagt persoonlijke beschermingsmiddelen volgens gegeven instructies</li> </ul>	
<p><b>Maakt de tractor met bijhorende gedragen of getrokken machines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> <li>- Stemt de tractor af op de aan te hangen landbouwmachine</li> <li>- Hangt machines aan (ploeg, zaaimachine, ...)</li> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machines</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de combinatie, tractor met bijhorende machine, volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>
<p><b>Maakt de zelfrijdende<sup>3</sup> landbouwmachines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een landbouwmachine uit in functie van de opdracht</li> <li>- Controleert de aanhechting en de beveiliging van de machine</li> <li>- Bestuurt een zelfrijdende landbouwmachine</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor veiligheid</li> <li>- Manoeuvreert de landbouwmachine volgens type en de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische onderdelen van de landbouwmachine</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> </ul>

## Cluster Besturing landbouwmachines – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu bij het besturen van landbouwmachines</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieunormen</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> </ul>

<sup>3</sup> Zelfrijdende landbouwmachines: stuurcabine staat op het toestel

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt fysieke risico's (checken of de afscherming van de draaiende onderdelen aan de machine intact is, sluiten van de cabine tegen o.a. geluidshinder, ...)</li> <li>- Vermijdt de risico's als gevolg van ongezonde voeding, alcohol, drugs, stress en vermoeidheid op het veilig gebruik</li> <li>- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van andere weggebruikers</li> <li>- Reinigt de laadruimte volgens de wettelijke en de bedrijfseigen bepalingen</li> <li>- Zorgt bij gebruik van last- en laadarmen voor een stabiele stand van het voertuig</li> <li>- Houdt rekening met de mogelijke impact van de werkzaamheden op het milieu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beginselen van een gezonde en evenwichtige voeding</li> <li>- Effecten van vermoeidheid en stress, alcohol, medicijnen of andere stoffen die het gedrag kunnen beïnvloeden</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Technische kenmerken en de werking van de remsystemen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Wetgeving betreffende technische eisen (TRA)</li> <li>- Verkeerswetgeving betreffende signalisatie van landbouwvoertuigen</li> <li>- Ladingzekerheid in functie van het voorkomen van ladingsverlies</li> <li>- Ladingszekerheid in functie van de stabiliteit van (gestapelde) lading</li> <li>- Kenmerken van de krachtoverbrenging met het oog op een optimaal gebruik</li> <li>- Banden in relatie tot bodem, gewicht en rijsnelheden</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Communicert intern en extern als bestuurder van landbouwmachines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt communicatiemiddelen (CB, GSM, ...) en boordcomputer op correcte manier</li> <li>- Registreert en/of rapporteert over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Communicert met het bedrijf/collega's</li> <li>- Communicert op een (klant)vriendelijke manier met derden</li> <li>- Past zijn communicatie aan de situatie aan</li> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en boordcomputer</li> <li>- Voertuiggebonden documenten</li> </ul>
<p><b>Treedt op bij ongevallen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de situatie in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO-technieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorkomt erger</li> <li>- Roept de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand, ...)</li> <li>- Biedt eerste hulp</li> <li>- Gebruikt brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Gaat om met agressie van betrokken personen</li> <li>- Vult een ongevallenformulier in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van brandbestrijdingsmiddelen</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften bij derden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Gevaren van het verkeer en op arbeidsongevallen</li> <li>- Gevolgen van ongevallen op menselijk, materieel en financieel vlak</li> <li>- Interne veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Rijdt met landbouwvoertuigen naar de productieplaats (veld, ...), de opslagplaats, leveringsplaats (boerderijen, verenigingen,...), ...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de ladingszekering en corrigeert indien nodig of laat corrigeren</li> <li>- Bestuurt een tractor of combinatie of een andere landbouwmachine conform de verkeerswetgeving</li> <li>- Houdt rekening met de afmetingen van de voertuigen en met de maatregelen betreffende uitzonderlijk vervoer</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal indien van toepassing</li> <li>- Schat de afstanden, leveringstijden en snelheid in</li> <li>- Neemt voorkomende en/of corrigerende actie bij bevulling op de openbare weg tijdens zijn rit</li> <li>- Houdt rekening met de lading en de invloed ervan op het rijden en afremmen</li> <li>- Rijdt veilig, zuinig en defensief</li> <li>- Geeft, bij pannes, een eerste indicatie van de mogelijke oorzaak</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van communicatiemiddelen en bordcomputer</li> <li>- Kaartlezen</li> <li>- Reglementering voor wegtransport</li> <li>- Reglementering betreffende het uitzonderlijk vervoer, toegepast op landbouwvoertuigen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeersregels</li> <li>- Optimaal gebruiksbereik toerenteller, overbrengingsverhoudingen en optimaal brandstofverbruik</li> <li>- Grenzen aan het gebruik van remmen</li> </ul>
<p><b>Bereidt gronden en beplantingen voor met een landbouwmachine volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (nivelleren, ploegen, bemesten, grond losmaken, ...)</li> <li>- Volgt de conditie van de bodem visueel op</li> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Transporteert zaden en planten naar het perceel</li> <li>- Houdt zich aan de voorschriften voor het planten en zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuurt een tractor en/of andere landbouwmachine</li> </ul> <p><b>Oogst gewassen (maaien, dorsen, persen, ...) met een landbouwmachine *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuurt een tractor en/of een andere landbouwmachine (tractor) in teamverband tijdens oogstwerkzaamheden (afstemmen snelheid, richting, ...)</li> <li>- Stemt de oogstmethode en het materieel af op het gewas</li> <li>- Herkent oogstbare gewassen</li> <li>- Neemt contact op met de opdrachtgever bij twijfel over mogelijkheid om de opdracht kwalitatief uit te voeren</li> <li>- Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten</li> <li>- Evalueert de oogstopbrengst (kwantiteit, kwaliteit, ...)</li> <li>- Slaat de oogst op in de eerste losplaats volgens richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teelt- en cultuurtechniek in land- en tuinbouw</li> <li>- Kenmerken van ecosystemen</li> <li>- Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten</li> <li>- Opslagmodaliteiten van landbouwproducten</li> <li>- Kwaliteitskenmerken van de oogstbare gewassen</li> </ul>
--	---

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteiten aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding plant en milieu dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende mogelijke contexten binnen dit standaardtraject dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal 2 contexten, namelijk akkerbouw/grove groententeelt, fruitteelt, teelten onder bescherming, teelten in open lucht (al dan niet gecombineerd met loonwerk).

De leerlingen dienen in functie van het behalen van de studiebekrachtiging en de latere tewerkstelling uiterlijk op het einde van de opleiding plant en milieu dual te beschikken over de volgende noodzakelijke attesten:

- Fytolicentie P1

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding plant en milieu dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "plant en milieu dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europees kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "assistent plantaardige productie" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europees kwalificatiekader en "bestuurder van landbouwmachines" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europees kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
  - een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "assistent plantaardige productie" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europees kwalificatiekader:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
      - Werkt in teamverband
      - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
      - Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden
      - Bouwt eigen deskundigheid op
      - Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op
      - Bewaakt de bedrijfshygiëne
      - Respecteert de persoonlijke hygiëne
      - Voert preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrusting uit of laat uitvoeren
      - Gebruikt de machines en installaties duurzaam en veilig
      - Voert op een duurzame manier de bemesting uit
      - Transporteert de producten indien van toepassing
      - Bereidt bodem/substraat voor
      - Plant, zaait of vermeerdert
      - Plaatst zo nodig seizoensgebonden irrigatie-uitrustingen
      - Verzorgt het gewas volgens instructies
      - Past op een duurzame manier gewasbescherming toe
      - Onderhoudt infrastructuur en omgeving
      - Oogst oogstklare gewassen en producten
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
      - Onderhoud en gebruik machines, uitrusting en infrastructuur land- en tuinbouw
      - Gewasbescherming en -bemesting
      - Teelt plantaardige producten
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "bestuurder van landbouwmachines" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europees kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
  - Werkt in teamverband
  - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
  - Houdt bij inzetten van de machines rekening met de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden
  - Bouwt eigen deskundigheid op
  - Controleert de eigen werkzaamheden en ruimt op
  - Ziet toe op veiligheid, gezondheid en milieu bij het besturen van landbouwmachines
  - Communicert intern en extern als bestuurder van landbouwmachines
  - Treedt op bij ongevallen
  - Voert dagelijkse controles en onderhoud uit van de landbouwmachine(s) in opdracht van de verantwoordelijke
  - Stelt de opdracht en de plaats van de opdracht vast op basis van de planning
  - Plant de werkzaamheden in het kader van de opdracht
  - Controleert het voertuig vooraf aan het vertrek en neemt desgevallend corrigerende maatregelen
  - Maakt machine klaar voor volgend gebruik
  - Bereidt de uit te voeren activiteit voor
  - Maakt de tractor met bijhorende gedragen of getrokken machines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming
  - Maakt de zelfrijdende landbouwmachines werkbaar en activeert de beveiliging en bescherming
  - Rijdt met landbouwvoertuigen naar de productieplaats (veld, ...), de opslagplaats, leveringsplaats (boerderijen, verenigingen,...), ...
  - Bereidt gronden en beplantingen voor met een landbouwmachine volgens opdracht
  - Oogst gewassen (maaien, dorsen, persen,...) met een landbouwmachine
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Voorbereiding, controle en onderhoud landbouwmachines
  - Besturing landbouwmachinesen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

**8. Aanloopstructuuronderdelen**

Nog te bepalen.

**9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie**

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Podiumtechnieken dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding podiumtechnieken dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding podiumtechnieken dual wordt gekozen voor een stageovereenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding podiumtechnieken dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad technisch secundair onderwijs, voor het studiegebied mechanica-elektriciteit.

Het standaardtraject voor de opleiding podiumtechnieken dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie podiumtechnicus,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding podiumtechnieken dual leert men plannen, controleren en technische werkzaamheden uitvoeren op het vlak van onder meer licht, beeld, geluid en podiummechanica teneinde een voorstelling, presentatie, concert, evenement, beurs,... op technisch en creatief/artistiek vlak optimaal te laten verlopen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding podiumtechnieken dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad tso, waarop de opleiding podiumtechnieken dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk

gesteld met het eerste jaar duaal. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar duaal tso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad tso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding podiumtechnieken duaal.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Aardrijkskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Geschiedenis**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans en Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans en Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Natuurwetenschappen**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Nederlands**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Wiskunde**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad tso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert gepast en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht</li> <li>- Rapporteert aan de verantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> <li>- Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor de eigen veiligheid tijdens het werken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heft en tilt ergonomisch verantwoord</li> <li>- Werkt veilig op hoogte</li> <li>- Gaat veilig om met materiaal, gereedschap, toestellen, apparatuur, ...</li> <li>- Gebruikt PBM's waar nodig</li> <li>- Signaleert risico's</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids- en milieuwetgeving (ARAB, VLAREM, Codex, AREI, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisprincipes van risico's en preventie</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Ergonomische principes</li> <li>- Veilig verplaatsen van goederen (palletwagen, flightcase, ...)</li> <li>- Ladders en rolsteigers (soorten, eigenschappen, gebruik en controle)</li> <li>- Werking van een eenpersoonshoogtewerker</li> <li>- Gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Gebruik van PBM's</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> </ul>
<p><b>Werkt mee aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids- en milieuwetgeving (ARAB, VLAREM, Codex, AREI, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met oog voor de veiligheid van collega's, artiesten, het publiek en andere betrokkenen</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's zoals elektrische schokken, gehoorschade, gevaarlijke stoffen, struikelen, brand, ...</li> <li>- Werkt met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie</li> <li>- Stelt verbeterpunten en preventiemaatregelen voor</li> <li>- Informeert zich over de afspraken in niet-vertrouwde werkplekken</li> <li>- Houdt zich aan de afspraken van de werkplek</li> <li>- Brengt CBM's aan en gebruikt die waar nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Meest voorkomende gevaarlijke producten binnen de podiumsector (risico's, richtlijnen en maatregelen omtrent verven, vuurwerk, ...)</li> <li>- Richtlijnen brandpreventie en bestrijding</li> <li>- Het gebruik van collectieve beschermingsmaatregelen</li> <li>- EHBO</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Basisprincipes van duurzaamheid</li> </ul>
<p><b>Plant en organiseert de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plant de dag zodat de activiteiten op tijd uitgevoerd worden</li> <li>- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Leest en gebruikt plannen en materiaallijst</li> <li>- Verzamelt de nodige apparatuur en toebehoren</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt indien nodig bij</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Meldt onvoorzien omstandigheden aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruimtelijk meten (meetmethodes, berekenen)</li> <li>- Tekstverwerking</li> <li>- Rekenbladen</li> <li>- Digitale communicatie (e-mail, agendabeheer, ...)</li> <li>- Internet – zoekmethodes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> </ul>
<p><b>Richt de eigen werkplek in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de eigen (tijdelijke) werkplek in rekening houdend met de algemene podiumorganisatie en de logische werkvolgorde</li> <li>- Past zich aan de gebruiken en omstandigheden van de locatie aan</li> <li>- Beschermt, beveilt en slaat apparatuur en toebehoren op</li> <li>- Brengt aanduidingen en markeringen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt ladders en rolsteigers op en gebruikt ze</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigeraars en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Beveiligt zich waar nodig</li> <li>- Houdt rekening met wat er onder het werkvlak gebeurt</li> <li>- Zorgt dat geen gereedschappen, onderdelen of hulpmiddelen kunnen vallen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Gebruik van collectieve beschermingsmaatregelen</li> <li>- Ladders en rolsteigeraars (soorten, eigenschappen, gebruik en controle)</li> <li>- Werking van een eenpersoonshoogtewerker</li> <li>- Gebruik van PBM's</li> </ul>
<p><b>Vervoert het materiaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt materiaal transportklaar</li> <li>- Laadt en lost het materiaal</li> <li>- Gebruikt gepaste hulpmiddelen</li> <li>- Controleert de lading op volledigheid en schade</li> <li>- Beveiligt de lading</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische principes</li> <li>- Veilig verplaatsen van goederen (palletwagen, flightcase, ...)</li> <li>- Gebruik van PBM's</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Communiceert tijdens de voorstelling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft accurate en gepaste informatie</li> <li>- Reageert gepast op ontvangen informatie</li> <li>- Communiceert aangepast aan de situatie</li> <li>- Communiceert met handgebaren</li> <li>- Gebruikt communicatieapparatuur</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne communicatieapparatuur (intercom, walkie talkies, ...)</li> </ul>
<p><b>Ontwikkelt continu de eigen praktijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling</li> <li>- Maakt zich vertrouwd met nieuwe evoluties</li> <li>- Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevante informatiebronnen, eigen aan de sector</li> </ul>
<p><b>Plant de podiummechanica noodzakelijk voor de eigen werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de benodigde plannen op m.b.t. de podiummechanica en communiceert ze</li> <li>- Voorziet de correcte bevestiging op ophangpunten</li> <li>- Bewaakt de overbelasting op basis van de gekende belasting</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)</li> <li>- Technieken en methodes voor het aanslaan van lasten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> </ul>
<b>Plaatst en bedient de podium-mechanica</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Ergonomische principes</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)</li> <li>- Technieken en methodes voor het aanslaan van lasten</li> <li>- Methodes voor het changeren van decors</li> <li>- Manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Standaard aanwezige elementen (balletvloer, verhogen, schoren, ...)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>
<b>Werkt het technisch geluidsplan uit</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akoestische eigenschappen van instrumenten</li> <li>- Orkestopstellingen</li> <li>- Muziekgeschiedenis, stijlen en stromingen</li> <li>- Geschiedenis van de geluidstechniek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekent het technisch geluidsplan gebruik makend van gangbare methodes en normen</li> <li>- Stelt de materiaallijst op</li> <li>- Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij</li> <li>- Volgt repetities op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Planningsmethodes</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Meest voorkomende geluidstoestellen (eigenschappen, indeling, ...) en - bronnen</li> <li>- Eindversterking</li> <li>- Interne communicatieapparatuur (intercom, walkie talkies, ...)</li> <li>- Signal flow</li> <li>- Geluidssignalen</li> <li>- Akoestische principes (reflectie, absorptie, galm, ...)</li> </ul>
<p><b>Monteert en demonteert de geluidsinstallatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest geluidsdocumentatie (stageplan, priklijst, ...) en werkt volgens de aanwijzingen ervan</li> <li>- Bevestigt en beveiligt componenten van de geluidsinstallatie aan vaste en bewegende ophangstructuren</li> <li>- Plaatst de componenten van de geluidsinstallatie</li> <li>- Legt de kabels en sluit die aan</li> <li>- Demonteert de geluidsinstallatie</li> <li>- Rolt kabels op</li> <li>- Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit (reinigen, stekkers solderen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Meest voorkomende geluidstoestellen (eigenschappen, indeling, ...) en - bronnen</li> <li>- Geluidskabels (eigenschappen, signalen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)</li> <li>- Meest voorkomende geluidsstekkers (eigenschappen, signalen, coderingen en aanduidingen)</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>
<b>Bedient de geluidsinstallatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineert en controleert de montage en demontage van de geluidsinstallatie</li> <li>- Installeert en patcht de geluidstafel en afspeelapparatuur</li> <li>- Spoort eventuele fouten op en corrigeert</li> <li>- Voert een soundcheck uit</li> <li>- Bedient de geluidstafel</li> <li>- Houdt rekening met de geldende geluidsnormen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akoestische eigenschappen van instrumenten</li> <li>- Orkestopstellingen</li> <li>- Muziekgeschiedenis, stijlen en stromingen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Verloop en ritme van een voorstelling</li> <li>- Methodes voor Cue's</li> <li>- Technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Analoge mengtafels</li> <li>- Basisbediening van digitale mengtafels</li> <li>- Signal flow</li> <li>- Akoestische principes (reflectie, absorptie, galm, ...)</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> </ul>
<b>Werkt het technisch lichtplan uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht</li> <li>- Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal</li> <li>- Houdt rekening met de creatieve/artistieke intenties</li> <li>- Bepaalt het type en de positie van de spots</li> <li>- Tekent het technisch lichtplan gebruik makend van gangbare methodes en normen</li> <li>- Stelt de materiaallijst op</li> <li>- Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij</li> <li>- Volgt repetities op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiedenis van de lichttechniek</li> <li>- Stijlen en stromingen in de belichtingstechniek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Planningsmethodes</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Indeling lichtarmaturen en toebehoren</li> <li>- Eigenschappen van licht</li> <li>- Eigenschappen van lichtbundels</li> </ul>
<b>Monteert en demonteert de belichting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het technisch lichtplan en werkt volgens de aanwijzingen ervan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt en beveilt spots en toebehoren aan vaste en bewegende ophangstructuren</li> <li>- Legt alle noodzakelijke bekabeling</li> <li>- Sluit spots aan op de dimmerkast</li> <li>- Richt spots volgens instructies</li> <li>- Demonteert de belichting</li> <li>- Rolt kabels op</li> <li>- Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit aan conventionele lichtsystemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DMX-apparatuur en netwerkapparatuur, -bekabeling, eisen en beperkingen</li> <li>- Tijdelijke bekabelingsmethodes en – technieken</li> <li>- Hard patch systemen en permanente installatie</li> <li>- Indeling lichtarmaturen en toebehoren</li> <li>- Onderdelen van armaturen</li> <li>- Procedures voor het richten van spots</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Elektriciteit (spanning, stroom, weerstand, hun eenheden, basisformules)</li> <li>- Basisschakelingen (serie, parallel, verschillende schakelaars, ...)</li> <li>- Meettoestellen en hun gebruik</li> <li>- Elektrische kabels (eigenschappen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)</li> <li>- Meest voorkomende elektrische stekkers (eigenschappen, coderingen en aanduidingen)</li> <li>- Methodiek voor deductief foutzoeken</li> <li>- Beveiligingscomponenten (automaten, zekeringen en differentieels en aardingssystemen, hun eigenschappen en toepassingen)</li> </ul>
<p><b>Bedient de belichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineert en controleert de montage en demontage van de belichting</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stijlen en stromingen in de belichtingstechniek</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Installeert en sluit de lichttafel voor lichtsystemen aan</li> <li>- Spoort eventuele fouten op en corrigeert</li> <li>- Programmeert de lichttafel</li> <li>- Bedient de lichttafel</li> <li>- Geeft cue's tijdens de voorstelling</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Verloop en ritme van een voorstelling</li> <li>- Methodes voor Cue's</li> <li>- Technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- RDM (Remote Device Management)</li> <li>- Dimmers</li> <li>- Programmeren van lichttafels (op user level)</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Onderhoudsmethodes van lichtapparatuur</li> </ul>
<p><b>Plaatst beeldapparatuur en sluit die aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest de documentatie en werkt volgens de aanwijzingen ervan</li> <li>- Bevestigt en beveilt beeldapparatuur</li> <li>- Legt de kabels en sluit die aan</li> <li>- Splitst signalen en voegt versterkers toe</li> <li>- Patcht signalen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beeldsignalen</li> <li>- Indeling van beeldverwerkingstoestellen</li> <li>- Opbouw, eigenschappen en onderhoud van projectoren</li> <li>- Projectieplan</li> <li>- Projectietechnieken</li> </ul>
<p><b>Regelt beeldapparatuur af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Focust projectoren</li> <li>- Stelt de beeldapparatuur af (keystone, blending, kleur, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw, eigenschappen en onderhoud van projectoren</li> <li>- Projectietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt het technisch decorplan uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht</li> <li>- Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het transport en de ruimte</li> <li>- Houdt rekening met de creatieve/artistieke intenties</li> <li>- Tekent het technisch decorplan gebruik makend van gangbare methodes en normen</li> <li>- Doet voorstellen voor de uitwerking</li> <li>- Overlegt met het atelier (intern of extern)</li> <li>- Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiedenis van de podiummechanica</li> <li>- Geschiedenis van de stijlen in de scenografie</li> <li>- Geschiedenis van de decorbouw</li> <li>- Geschiedenis van de voorstellingsruimtes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Planningsmethodes</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)</li> <li>- Methodes voor het changeren van decors</li> <li>- Doeken (eigenschappen, soorten, behandeling)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Gangbare methodes en normen voor decorplan en constructietekeningen</li> <li>- Constructiemethodes en materialen voor decors</li> </ul>
<b>Plant en controleert de decormontage en -demontage</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het podium- en decorplan</li> <li>- Past het decorplan aan de beschikbare ruimte aan</li> <li>- Coördineert en controleert de montage en demontage van het decor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Planningsmethodes</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Gangbare methodes en normen voor decorplan en constructietekeningen</li> <li>- Constructiemethodes en materialen voor decors</li> </ul>
<b>Voert de decormontage en -demontage uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en monteert decoronderdelen</li> <li>- Bevestigt decorstukken aan vaste en bewegende ophangstructuren</li> <li>- Plaatst standaardpodiummateriaal (praktikabels, trappen, balletvloer, ...)</li> <li>- Knoopt doeken in</li> <li>- Vouwt doeken</li> <li>- Demonteert decoronderdelen</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit aan de decoronderdelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Technieken en methodes voor het aanslaan van lasten</li> <li>- Methodes voor het changeren van decors</li> <li>- Doeken (eigenschappen, soorten, behandeling)</li> <li>- Manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)</li> <li>- Decormontagetechnieken (opbouw)</li> <li>- Standaard aanwezige elementen (balletvloer, verhogen, schoren, ...)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>
<b>Monteert en bedient speciale effecten</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiedenis van speciale effecten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes achter speciale effecten</li> <li>- Optische- en projectie-effecten</li> <li>- Mechanische effecten</li> <li>- Rook- en weerseffecten</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Verloop en ritme van een voorstelling</li> <li>- Methodes voor Cue's</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Meest voorkomende gevaarlijke producten binnen de podiumsector (risico's, richtlijnen en maatregelen omtrent verven, vuurwerk, ...)</li> <li>- Richtlijnen brandpreventie en bestrijding</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> </ul>
<b>Voorziet, installeert en controleert de elektrische mobiele installatie</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generatoren (werking, inbedrijfstelling, dimensionering)</li> <li>- Netstelsels (aardingsverbinding, spreidingsweerstand, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de benodigde vermogens in functie van de verbruikers</li> <li>- Bepaalt of een bijkomende generator moet worden ingezet</li> <li>- Controleert of de aarding en nodige beveiligingen aanwezig zijn</li> <li>- Meet de aanwezige spanning na en schakelt de kast om naar de juiste netspanning</li> <li>- Voorziet de aansluitingsmogelijkheden op het podium</li> <li>- Bewaakt de veiligheid (netstelsel, beschadiging, oververhitting, aansluitingen, ...)</li> <li>- Controleert de elektrische mobiele installatie, de verbruikers en de conformiteit van beiden</li> <li>- Stelt de installatie in dienst</li> <li>- Onderhoudt, vervangt onderdelen en voert herstellingen uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Elektriciteit (spanning, stroom, weerstand, hun eenheden, basisformules)</li> <li>- Basisschakelingen (serie, parallel, verschillende schakelaars, ...)</li> <li>- Meettoestellen en hun gebruik</li> <li>- Elektrische kabels (eigenschappen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)</li> <li>- Meest voorkomende elektrische stekkers (eigenschappen, coderingen en aanduidingen)</li> <li>- Methodiek voor deductief foutzoeken</li> <li>- Vermogensberekening monofasig</li> <li>- Beveiligingscomponenten (automaten, zekeringen en differentieels en aardingsystemen, hun eigenschappen en toepassingen)</li> <li>- Elektrische schema's (symbolen, eendraadschema's)</li> <li>- Wisselspanning (eigenschappen en toepassingen)</li> <li>- Driefasespanning</li> <li>- Ster- driehoekschakelingen in functie van spanningsnetten</li> <li>- Vermogensberekening driefasig</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> </ul>
--	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Op- en afbouw podiumtechnisch materiaal
- Planning en uitvoering podiumproducties



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert gepast en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht</li> <li>- Rapportiert aan de verantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> <li>- Meldt onvoorzien omstandigheden aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor de eigen veiligheid tijdens het werken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heft en tilt ergonomisch verantwoord</li> <li>- Werkt veilig op hoogte</li> <li>- Gaat veilig om met materiaal, gereedschap, toestellen, apparatuur, ...</li> <li>- Gebruikt PBM's waar nodig</li> <li>- Signaleert risico's</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids- en milieuwetgeving (ARAB, VLAREM, Codex, AREI, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisprincipes van risico's en preventie</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Ergonomische principes</li> <li>- veilig verplaatsen van goederen (palletwagen, flightcase, ...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ladders en rolsteigers (soorten, eigenschappen, gebruik en controle)</li> <li>- Werking van een eenpersoonshoogtewerker</li> <li>- Gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Gebruik van PBM's</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> </ul>
<b>Werkt mee aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids- en milieuwetgeving (ARAB, VLAREM, Codex, AREI, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Meest voorkomende gevaarlijke producten binnen de podiumsector (risico's, richtlijnen en maatregelen omtrent verven, vuurwerk, ...)</li> <li>- Richtlijnen brandpreventie en bestrijding</li> <li>- Het gebruik van collectieve beschermingsmaatregelen</li> <li>- EHBO</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Basisprincipes van duurzaamheid</li> </ul>
<b>Plant en organiseert de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruimtelijk meten (meetmethodes, berekenen)</li> <li>- Tekstverwerking</li> <li>- Rekenbladen</li> <li>- Digitale communicatie (e-mail, agendabeheer, ...)</li> <li>- Internet – zoekmethodes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> </ul>
<b>Richt de eigen werkplek in</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past zich aan de gebruiken en omstandigheden van de locatie aan</li> <li>- Beschermt, beveilt en slaat apparatuur en toebehoren op</li> <li>- Brengt aanduidingen en markeringen aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt ladders en rolsteigers op en gebruikt ze</li> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Beveilt zich waar nodig</li> <li>- Houdt rekening met wat er onder het werkvlak gebeurt</li> <li>- Zorgt dat geen gereedschappen, onderdelen of hulpmiddelen kunnen vallen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Gebruik van collectieve beschermingsmaatregelen</li> <li>- Ladders en rolsteigers (soorten, eigenschappen, gebruik en controle)</li> <li>- Werking van een eenpersoonshoogtewerker</li> <li>- Gebruik van PBM's</li> </ul>

### Cluster Op- en afbouw podiumtechnisch materiaal – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Vervoert het materiaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt materiaal transportklaar</li> <li>- Laadt en lost het materiaal</li> <li>- Gebruikt gepaste hulpmiddelen</li> <li>- Controleert de lading op volledigheid en schade</li> <li>- Beveilt de lading</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische principes</li> <li>- Veilig verplaatsen van goederen (palletwagen, flightcase, ...)</li> <li>- Gebruik van PBM's</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst en bedient de podium-mechanica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de bevestiging van toestellen of onderdelen</li> <li>- Legt de tegengewichten in</li> <li>- Hangt de trekken op de goede hoogte (is bv. nodig om de spots te kunnen richten) en merkt ze (duidt aan tot waar ze moeten zakken of stijgen tijdens de voorstelling)</li> <li>- Bedient de trekken tijdens de voorstelling</li> <li>- Voert changementen uit (stukken weghalen, afhaken, wegrollen, naar de scène schuiven, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Ergonomische principes</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert en plaatst zelfsteunende systemen</li> <li>- Monteert trussen</li> <li>- Slaat trussen aan</li> <li>- Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit (reinigen, opspannen, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)</li> <li>- Technieken en methodes voor het aanslaan van lasten</li> <li>- Methodes voor het changeren van decors</li> <li>- Manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Standaard aanwezige elementen (balletvloer, verhogen, schoren, ...)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>
<b>Monteert en demonteert de geluidsinstallatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest geluidsdocumentatie (stageplan, priklijst, ...) en werkt volgens de aanwijzingen ervan</li> <li>- Bevestigt en beveiligt componenten van de geluidsinstallatie aan vaste en bewegende ophangstructuren</li> <li>- Plaatst de componenten van de geluidsinstallatie</li> <li>- Legt de kabels en sluit die aan</li> <li>- Demonteert de geluidsinstallatie</li> <li>- Rolt kabels op</li> <li>- Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit (reinigen, stekkers solderen, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Meest voorkomende geluidstoestellen (eigenschappen, indeling, ...) en - bronnen</li> <li>- Geluidskabels (eigenschappen, signalen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)</li> <li>- Meest voorkomende geluidsstekkers (eigenschappen, signalen, coderingen en aanduidingen)</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>
<b>Monteert en demonteert de belichting</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- DMX-apparatuur en netwerkapparatuur, -bekabeling, eisen en beperkingen</li> <li>- Tijdelijke bekabelingsmethodes en – technieken</li> <li>- Hard patch systemen en permanente installatie</li> <li>- Indeling lichtarmaturen en toebehoren</li> <li>- Onderdelen van armaturen</li> <li>- Procedures voor het richten van spots</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Elektriciteit (spanning, stroom, weerstand, hun eenheden, basisformules)</li> <li>- Basisschakelingen (serie, parallel, verschillende schakelaars, ...)</li> <li>- Meettoestellen en hun gebruik</li> <li>- Elektrische kabels (eigenschappen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest voorkomende elektrische stekkers (eigenschappen, coderingen en aanduidingen)</li> <li>- Methodiek voor deductief foutzoeken</li> <li>- Beveiligingscomponenten (automaten, zekeringen en differentieels en aardingssystemen, hun eigenschappen en toepassingen)</li> </ul>
<b>Voert de decormontage en - demontage uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en monteert decoronderdelen</li> <li>- Bevestigt decorstukken aan vaste en bewegende ophangstructuren</li> <li>- Plaatst standaardpodiummateriaal (praktikabels, trappen, balletvloer, ...)</li> <li>- Knoopt doeken in</li> <li>- Vouwt doeken</li> <li>- Demonteert decoronderdelen</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit aan de decoronderdelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Technieken en methodes voor het aanslaan van lasten</li> <li>- Methodes voor het changeren van decors</li> <li>- Doeken (eigenschappen, soorten, behandeling)</li> <li>- Manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)</li> <li>- Decormontagetechnieken (opbouw)</li> <li>- Standaard aanwezige elementen (balletvloer, verhogen, schoren, ...)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte</li> <li>- Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Principes van opslag, verpakking en markering van materiaal</li> <li>- Opbouw van een technische tekening</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> </ul>

## Cluster Planning en uitvoering podiumproducties – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Plant de podiummechanica noodzakelijk voor de eigen werkzaamheden</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de benodigde plannen op m.b.t. de podiummechanica en communiceert ze</li> <li>- Voorziet de correcte bevestiging op ophangpunten</li> <li>- Bewaakt de overbelasting op basis van de gekende belasting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hjsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)</li> <li>- Technieken en methodes voor het aanslaan van lasten</li> <li>- Manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> </ul>
<p><b>Communiceert tijdens de voorstelling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft accurate en gepaste informatie</li> <li>- Reageert gepast op ontvangen informatie</li> <li>- Communiceert aangepast aan de situatie</li> <li>- Communiceert met handgebaren</li> <li>- Gebruikt communicatieapparatuur</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne communicatieapparatuur (intercom, walkie talkies, ...)</li> </ul>
<p><b>Ontwikkelt continu de eigen praktijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>- Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling</li> <li>- Maakt zich vertrouwd met nieuwe evoluties</li> <li>- Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevante informatiebronnen, eigen aan de sector</li> </ul>
<p><b>Werkt het technisch geluidsplan uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht</li> <li>- Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal</li> <li>- Houdt rekening met de creatieve/artistieke intenties</li> <li>- Bepaalt het type en de positie van het geluidsmateriaal</li> <li>- Tekent het technisch geluidsplan gebruik makend van gangbare methodes en normen</li> <li>- Stelt de materiaallijst op</li> <li>- Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij</li> <li>- Volgt repetities op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akoestische eigenschappen van instrumenten</li> <li>- Orkestopstellingen</li> <li>- Muziekgeschiedenis, stijlen en stromingen</li> <li>- Geschiedenis van de geluidstechniek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Planningsmethodes</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest voorkomende geluidstoestellen (eigenschappen, indeling, ...) en - bronnen</li> <li>- Eindversterking</li> <li>- Interne communicatieapparatuur (intercom, walkie talkies, ...)</li> <li>- Signal flow</li> <li>- Geluidssignalen</li> <li>- Akoestische principes (reflectie, absorptie, galm, ...)</li> </ul>
<b>Bedient de geluidsinstallatie</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akoestische eigenschappen van instrumenten</li> <li>- Orkestopstellingen</li> <li>- Muziekgeschiedenis, stijlen en stromingen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Verloop en ritme van een voorstelling</li> <li>- Methodes voor Cue's</li> <li>- Technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Analoge mengtafels</li> <li>- Basisbediening van digitale mengtafels</li> <li>- Signal flow</li> <li>- Akoestische principes (reflectie, absorptie, galm, ...)</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> </ul>
<b>Werkt het technisch lichtplan uit</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiedenis van de lichttechniek</li> <li>- Stijlen en stromingen in de belichtingstechniek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Planningsmethodes</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeling lichtarmaturen en toebehoren</li> <li>- Eigenschappen van licht</li> <li>- Eigenschappen van lichtbundels</li> </ul>
<b>Bedient de belichting</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stijlen en stromingen in de belichtingstechniek</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Verloop en ritme van een voorstelling</li> <li>- Methodes voor Cue's</li> <li>- Technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- RDM (Remote Device Management)</li> <li>- Dimmers</li> <li>- Programmeren van lichttafels (op user level)</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Onderhoudsmethodes van lichtapparatuur</li> </ul>
<b>Plaatst beeldapparatuur en sluit die aan</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beeldsignalen</li> <li>- Indeling van beeldverwerkingstoestellen</li> <li>- Opbouw, eigenschappen en onderhoud van projectoren</li> <li>- Projectieplan</li> <li>- Projectietechnieken</li> </ul>
<b>Regelt beeldapparatuur af</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw, eigenschappen en onderhoud van projectoren</li> <li>- Projectietechnieken</li> </ul>
<b>Werkt het technisch decorplan uit</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiedenis van de podiummechanica</li> <li>- Geschiedenis van de stijlen in de scenografie</li> <li>- Geschiedenis van de decorbouw</li> <li>- Geschiedenis van de voorstellingsruimtes</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> <li>- Planningsmethodes</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)</li> <li>- Meest voorkomende hizsmiddelen voor podiumgebruik</li> <li>- Trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)</li> <li>- Methodes voor het changeren van decors</li> <li>- Doeken (eigenschappen, soorten, behandeling)</li> <li>- Technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)</li> <li>- Gangbare methodes en normen voor decorplan en constructietekeningen</li> <li>- Constructiemethodes en materialen voor decors</li> </ul>
<p><b>Plant en controleert de decormontage en -demontage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het podium- en decorplan</li> <li>- Past het decorplan aan de beschikbare ruimte aan</li> <li>- Coördineert en controleert de montage en demontage van het decor</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Productieprocessen eigen aan de sector</li> <li>- Methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)</li> <li>- Planningsmethodes</li> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Gangbare methodes en normen voor decorplan en constructietekeningen</li> <li>- Constructiemethodes en materialen voor decors</li> </ul>
<p><b>Monteert en bedient speciale effecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht</li> <li>- Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal</li> <li>- Houdt rekening met de creatieve/artistieke intenties</li> <li>- Past bestaande effecten in de voorstellingscontext in (optische, mechanische, sneeuw, regen, rook, ...)</li> <li>- Ontwikkelt eenvoudige nieuwe effecten</li> <li>- Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiedenis van speciale effecten</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes achter speciale effecten</li> <li>- Optische- en projectie-effecten</li> <li>- Mechanische effecten</li> <li>- Rook- en weerseffecten</li> <li>- Opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte</li> <li>- Artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt repetities op</li> <li>- Bewaakt de veiligheid</li> <li>- Voert de effecten uit tijdens de voorstelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Verloop en ritme van een voorstelling</li> <li>- Methodes voor Cue's</li> <li>- Beveiliging van mechanische bevestigingen</li> <li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li> <li>- Meest voorkomende gevaarlijke producten binnen de podiumsector (risico's, richtlijnen en maatregelen omtrent verven, vuurwerk, ...)</li> <li>- Richtlijnen brandpreventie en bestrijding</li> <li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> <li>- Gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li> </ul>
<p><b>Voorziet, installeert en controleert de elektrische mobiele installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plant de elektrische mobiele installatie</li> <li>- Lijst de benodigheden op en voorziet deze</li> <li>- Bepaalt de benodigde vermogens in functie van de verbruikers</li> <li>- Bepaalt of een bijkomende generator moet worden ingezet</li> <li>- Controleert of de aarding en nodige beveiligingen aanwezig zijn</li> <li>- Meet de aanwezige spanning na en schakelt de kast om naar de juiste netspanning</li> <li>- Voorziet de aansluitingsmogelijkheden op het podium</li> <li>- Bewaakt de veiligheid (netstelsel, beschadiging, oververhitting, aansluitingen, ...)</li> <li>- Controleert de elektrische mobiele installatie, de verbruikers en de conformiteit van beiden</li> <li>- Stelt de installatie in dienst</li> <li>- Onderhoudt, vervangt onderdelen en voert herstellingen uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generatoren (werking, inbedrijfstelling, dimensionering)</li> <li>- Netstelsels (aardingsverbinding, spreidingsweerstand, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures, ...)</li> <li>- Elektriciteit (spanning, stroom, weerstand, hun eenheden, basisformules)</li> <li>- Basisschakelingen (serie, parallel, verschillende schakelaars, ...)</li> <li>- Meettoestellen en hun gebruik</li> <li>- Elektrische kabels (eigenschappen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)</li> <li>- Meest voorkomende elektrische stekkers (eigenschappen, coderingen en aanduidingen)</li> <li>- Methodiek voor deductief foutzoeken</li> <li>- Vermogensberekening monofasig</li> <li>- Beveiligingscomponenten (automaten, zekeringen en differentieels en aardingsystemen, hun eigenschappen en toepassingen)</li> <li>- Elektrische schema's (symbolen, eendraadschema's)</li> <li>- Wisselspanning (eigenschappen en toepassingen)</li> <li>- Driefasespanning</li> <li>- Ster- driehoekschakelingen in functie van spanningsnetten</li> <li>- Vermogensberekening driefasig</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)</li><li>- Richtlijnen publieksveiligheid</li></ul>
--	--

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding podiumtechnieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis tussen 14 en 19 opleidingsuren per week op de werkplek (reëel en/of gesimuleerd samen).

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding podiumtechnieken dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (tso), bewijs van onderwijskwalificatie "podiumtechnieken dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepsqualificaties, "podiumtechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepsqualificatie "podiumtechnicus" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepsqualificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepsqualificatie "assistent podiumtechnicus", niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepsqualificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepsqualificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

**8. Aanloopstructuuronderdelen**

Nog te bepalen.

**9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie**

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Polyvalent mechanicien

### personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen

### dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week. In de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied auto.

Het standaardtraject voor de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie Polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen, niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual leert men diagnoses uit te voeren, herstellingen en vervangingen van mechanische, hydraulische en elektrische aard volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving uit te voeren teneinde de voertuigen rijklaar te maken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;  
ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvooraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermeidt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Wetgeving en richtlijnen in verband met voertuigen</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>

<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspeert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken enz.</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> <li>- Controleert onderdelen (remplaatjes, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> </ul>
<p><b>Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> </ul>

<p><b>het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Voert de nodige aanpassingen aan de wielhoeken uit in het kader van een volledige vierwielgeometrie</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen (remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> <li>- Onderhoudt klimaatbeheersingssystemen (vacuümeteren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert werkzaamheden uit aan complexe distributiesystemen</li> <li>- Vervangt onderdelen in het kader van onderhoudsbeurten met lange termijninterval (dieselpartikelfilter, versnellingsbakolie automatische transmissie, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Banden en wielen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt of past onderdelen aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings- en lasttechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Weerstand van materialen</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul>
<b>Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ...)</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>
<b>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<b>Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Gebruik van testapparatuur</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<b>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en hydraulische systemen</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> </ul>

<p><b>van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken , koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van verbrandingsmotoren (cilinders, zuigers, drijfstang, krukas, vliegwiel, nokkenas, kleppen, ...)</li> <li>- Bouwt motoren in en uit</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het koelsysteem (radiator, expansietank, waterpomp, ventiel, thermostaat, ...)</li> <li>- Ontlucht het koelsysteem</li> <li>- Bouwt onderdelen van de transmissie in en stelt ze af (koppeling, versnellingsbak, ...)</li> <li>- Vervangt onderdelen van de stuuririchting en de ophanging en stelt ze af</li> <li>- Voert een volledige vierwieluitlijning uit</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het remssysteem</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het smeersysteem</li> <li>- Vervangt onderdelen van het klimaatbeheersingssysteem (vacuümeren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert initialisaties uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remssysteemtechnologie</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Insputsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuuririchting</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> </ul>
<p><b>Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de geldende veiligheidsmaatregelen toe</li> <li>- Maakt het voertuig spanningsvrij volgens de geëigende procedure</li> <li>- Stelt vast dat het voertuig spanningsvrij is</li> <li>- Brengt het voertuig weer onder spanning</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van het voertuig</li> </ul>	
<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijdert transportbeveiligingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit aangeduid met een \* op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Diagnose, vervanging en herstelling personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen
- Onderhoud en rijklaar maken personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteit

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevvaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermindert verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Opbouw en werking van hogespanningssystemen in voertuigen</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Wetgeving en richtlijnen in verband met voertuigen</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadplegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul>

### Cluster Diagnose, vervanging en herstelling personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Brengt corrosieverend product aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Voert de nodige aanpassingen aan de wielhoeken uit in het kader van een volledige vierwielgeometrie</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt onderdelen (remplaatjes, schokdempers, eenvoudige distributieriem, ...)</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> <li>- Onderhoudt klimaatbeheersingssystemen (vacuümeren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert werkzaamheden uit aan complexe distributiesystemen</li> <li>- Vervangt onderdelen in het kader van onderhoudsbeurten met lange termijninterval (dieselpartikelfilter, versnellingsbakolie automatische transmissie, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Banden en wielen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt of past onderdelen aan *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings- en lasttechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Weerstand van materialen</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul>
<p><b>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de technische schade in functie van zijn eigen werk</li> <li>- Berekent benodigde wisselstukken, producten en werkuren</li> </ul>	
<p><b>Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, lekkage, ...</li> <li>- Interpreteert foutmeldingen op het instrumentenbord, de display en de controlelampen</li> <li>- Sluit mogelijke oorzaken van een storing in een elektrische kring (kabelbreuk, slecht contact, ...) één na één uit</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Interpreteert waarnemingen en meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Gebruik van testapparatuur</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<p><b>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en hydraulische systemen van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken , koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van verbrandingsmotoren (cilinders, zuigers, drijfstang, krukas, vliegwiel, nokkenas, kleppen, ...)</li> <li>- Bouwt motoren in en uit</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het koelsysteem (radiator, expansietank, waterpomp, ventiel, thermostaat, ...)</li> <li>- Ontlucht het koelsysteem</li> <li>- Bouwt onderdelen van de transmissie in en stelt ze af (koppeling, versnellingsbak, ...)</li> <li>- Vervangt onderdelen van de stuuririchting en de ophanging en stelt ze af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Insputsystemen</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert een volledige vierwieluitlijning uit</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het remssysteem</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het smeersysteem</li> <li>- Vervangt onderdelen van het klimaatbeheersingssysteem (vacuümeteren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Voert initialisaties uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- gebruik van uitlijntoestellen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> <li>- Werkingsprincipes van een verbrandingsmotor</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> </ul>
<p><b>Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de geldende veiligheidsmaatregelen toe</li> <li>- Maakt het voertuig spanningsvrij volgens de geëigende procedure</li> <li>- Stelt vast dat het voertuig spanningsvrij is</li> <li>- Brengt het voertuig weer onder spanning</li> <li>- Controleert de werking van het voertuig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> </ul>

### Cluster Onderhoud en rijklaar maken personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken enz.</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert onderdelen (remplaatjes, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een servo-stuurinrichting</li> </ul>
<p><b>Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past montagerichtlijnen nauwkeurig toe</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> <li>- Monteert trekhaken met inbegrip van het inbouwen van extra regeleenheden ter bescherming van kringen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijderd transportbeveiligingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Specifieke kenmerken koelvloeistoffen</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> </ul>

<b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b>	<b>Kennis</b>
- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing), met uitzondering van de activiteit op beheersingsniveau 1 (basisbeheersing: beperkte reële toepassing of een gesimuleerde toepassing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “polyvalent mechanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Polyvalent mechanicien**

### **zware bedrijfsvoertuigen dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual wordt georganiseerd als secundair-na-secundair onderwijs (Se-n-Se), voor het studiegebied auto.

Het standaardtraject voor de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual is gebaseerd op de volgende beroepsqualificatie:

- Beroepsqualificatie polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen,  
Niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual leert men diagnose, herstellingen en vervangingen uit te voeren van mechanische, hydraulische, pneumatische en elektrische aard, volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving teneinde de voertuigen operationeel te maken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar (2 semesters), waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het 3<sup>e</sup> leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad, waarop de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het

besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleid bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

Er wordt geen algemene vorming opgelegd. Het staat de aanbieder vrij.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bv. elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle en veiligheidscontrole</li> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Wetgeving en richtlijnen in verband met voertuigen</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakjargon Frans, Engels, Duits</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Koppelt de machine, het onderdeel of het getrokken voertuig los</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> </ul>
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken,...</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulische systemen</li> <li>- Pneumatische systemen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> <li>- Controleert de wielgeometrie van het voertuig</li> <li>- Controleert mechanische onderdelen (remmen, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert het pneumatische systeem</li> <li>- Controleert het hydraulisch systeem</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof, ...), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van stuurinrichtingen</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>
<p><b>Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Vervangt rupsaandrijvingen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Herstelt rupsaandrijvingen</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens</li> <li>- Gebruikt meet-en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt mechanische onderdelen (solderen, batterij, remmen, schokdempers, eenvoudige distributieriem, motor, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt pneumatische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt hydraulische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt machineonderdelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting in AC/DC (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Herprofilingstechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> <li>- Onderhoudt klimaatbeheersingssystemen (ledigen, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Vervangt onderdelen in het kader van onderhoudsbeurten met lange termijninterval (dieselpartikelfilter, versnellingsbakolie automatische transmissie, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Componenten van een verbrandingsmotor</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van aandrijflijnen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een verbrandingsmotor</li> <li>- Werking van stuurinrichtingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> </ul>
<p><b>Bewerkt of past onderdelen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings- en lasttechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Weerstand van materialen</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul>
<p><b>Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ontwaardingssysteem , TPMS-systemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past montagerichtlijnen nauwkeurig toe</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> <li>- Monteert pneumatische remaansluitingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulische systemen</li> <li>- Pneumatische systemen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert koppelsystemen (trekhaak, koppelschotel, ...) met inbegrip van het inbouwen van extra regeleenheden ter bescherming van kringen</li> <li>- Monteert bijkomende accessoires op de multiplexkringen (bv. CAN-bus)</li> </ul>	
<p><b>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de technische schade in functie van het eigen werk</li> <li>- Berekent benodigde wisselstukken, producten en werkuren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<p><b>Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, lekkage, ...</li> <li>- Interpreteert foutmeldingen op het instrumentenbord, de display en de controlelampen</li> <li>- Sluit mogelijke oorzaken van een storing in een elektrische kring (kabelbreuk, slecht contact, ...), pneumatische en hydraulische kring één na één uit</li> <li>- Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur</li> <li>- Interpreteert waarnemingen en meetresultaten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Gebruik van testapparatuur</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<p><b>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische, pneumatische en hydraulische systemen van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken , koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen, stuurinrichtingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van verbrandingsmotoren (cilinders, zuigers, drijfstang, krukas, vliegwiel, nokkenas, kleppen, ...)</li> <li>- Bouwt motoren in en uit</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het koelsysteem (radiator, expansietank, waterpomp, ventiel, thermostaat, ...)</li> <li>- Ontlucht het koelsysteem</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulische systemen</li> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Pneumatische systemen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwt onderdelen van de transmissie in en stelt ze af (koppeling, versnellingsbak, ...)</li> <li>- Vervangt onderdelen van de stuuririchting en de ophanging en stelt ze af</li> <li>- Voert een volledige vierwieluitlijning uit</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het remssysteem</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het smeersysteem</li> <li>- Vervangt onderdelen van het klimaatbeheersingssysteem (vacuümeren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het hydraulisch en pneumatisch systeem</li> <li>- Voert initialisaties uit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting in AC/DC (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Remssysteemtechnologie</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten van een verbrandingsmotor</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Grondige kennis van de ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van aandrijflijnen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een verbrandingsmotor</li> <li>- Werking van stuuririchtingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>
<p><b>Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de geldende veiligheidsmaatregelen toe</li> <li>- Maakt het voertuig spanningsvrij volgens de geëigende procedure</li> <li>- Stelt vast dat het voertuig spanningsvrij is</li> <li>- Brengt het voertuig weer onder spanning</li> <li>- Controleert de werking van het voertuig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> </ul>
<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse voertuigen klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de nodige onderdelen om het voertuig rijklaar te maken</li> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijdert transportbeveiligingen</li> </ul> <p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de veiligheidskeuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <p>(De)montagetechnieken</p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle en veiligheidscontrole</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)</li> </ul>
--	--

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Diagnose, vervanging en herstelling zware bedrijfsvoertuigen
- Onderhoud en rijklaar maken zware bedrijfsvoertuigen



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteit

Onderstaande algemene activiteit moet in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermindert verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bv. elektrische, hybride, waterstof, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle en veiligheidscontrole</li> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Emissienormen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Voorschriften rond afval</li> <li>- Wetgeving en richtlijnen in verband met voertuigen</li> </ul>
<p><b>Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakjargon Frans, Engels, Duits</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigen van onderdelen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat het voertuig in de werkzone staat</li> <li>- Koppelt de machine, het onderdeel of het getrokken voertuig los</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen</li> <li>- Maakt de onderdelen van het voertuig proper</li> <li>- Gebruikt reinigingstoestellen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Reinigen van onderdelen</li> </ul>

### Cluster Diagnose, vervanging en herstelling zware bedrijfsvoertuigen – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Vervangt banden en wielen</li> <li>- Vervangt rupsaandrijvingen</li> <li>- Herstelt banden</li> <li>- Herstelt rupsaandrijvingen</li> <li>- Brengt corrosiewerend product aan</li> <li>- Voert een wielgeometrie uit</li> <li>- Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens</li> <li>- Gebruikt meet-en diagnoseapparatuur</li> <li>- Herstelt en regelt onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt mechanische onderdelen (solderen, batterij, remmen, schokdempers, eenvoudige distributieriem, motor, ...)</li> <li>- Herstelt of vervangt pneumatische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt hydraulische onderdelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Borgingstechnieken</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting in AC/DC (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt machineonderdelen</li> <li>- Zorgt ervoor dat een testrit wordt uitgevoerd</li> <li>- Onderhoudt klimaatbeheersingssystemen (ledigen, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Vervangt onderdelen in het kader van onderhoudsbeurten met lange termijninterval (dieselpartikelfilter, versnellingsbakolie automatische transmissie, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herprofilingstechnieken</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Componenten van een verbrandingsmotor</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van aandrijflijnen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een verbrandingsmotor</li> <li>- Werking van stuurinrichtingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> </ul>
<p><b>Bewerkt of past onderdelen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Last, vijlt, boort, ... onderdelen</li> <li>- Tapt draad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwarmings-en lasttechnieken</li> <li>- Metaalbewerkingstechnieken: kunnen vijlen, boren, tappen, draad trekken</li> <li>- Soorten metalen en kunststoffen</li> <li>- Weerstand van materialen</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul>
<p><b>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de technische schade in functie van het eigen werk</li> <li>- Berekent benodigde wisselstukken, producten en werkuren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van bedrijfseigen software</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<p><b>Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, lekkage, ...</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert foutmeldingen op het instrumentenbord, de display en de controlelampen</li> <li>- Sluit mogelijke oorzaken van een storing in een elektrische kring (kabelbreuk, slecht contact, ...), pneumatische en hydraulische kring één na één uit</li> <li>- Gebruikt meet-en diagnoseapparatuur</li> <li>- Interpreteert waarnemingen en meetresultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Gebruik van testapparatuur</li> <li>- Modaliteiten voor de reparatie</li> </ul>
<p><b>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische, pneumatische en hydraulische systemen van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken , koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen, stuurinrichtingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van verbrandingsmotoren (cilinders, zuigers, drijfstang, krukas, vliegwiel, nokkenas, kleppen, ...)</li> <li>- Bouwt motoren in en uit</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het koelsysteem (radiator, expansietank, waterpomp, ventiel, thermostaat, ...)</li> <li>- Ontlucht het koelsysteem</li> <li>- Bouwt onderdelen van de transmissie in en stelt ze af (koppeling, versnellingsbak, ...)</li> <li>- Vervangt onderdelen van de stuurinrichting en de ophanging en stelt ze af</li> <li>- Voert een volledige vierwieluitlijning uit</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het remssysteem</li> <li>- Herstelt of vervangt de onderdelen van het smeersysteem</li> <li>- Vervangt onderdelen van het klimaatbeheersingssysteem (vacuümeren, vullen en controleren van de werking)</li> <li>- Herstelt of vervangt complexere componenten van het hydraulisch en pneumatisch systeem</li> <li>- Voert initialisaties uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulische systemen</li> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Pneumatische systemen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Werkingsprincipes van voertuigen uitgerust met LPG, CNG en LNG</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting in AC/DC (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Gebruik van uitlijntoestellen</li> <li>- Inspuitsystemen</li> <li>- Ontstekingssystemen</li> <li>- Remsysteemtechnologie</li> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten van een verbrandingsmotor</li> <li>- Opbouw van een voertuig</li> <li>- Grondige kennis van de ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van aandrijflijnen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van een verbrandingsmotor</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van stuurinrichtingen</li> <li>- Distributiesystemen</li> <li>- Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>
<b>Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de geldende veiligheidsmaatregelen toe</li> <li>- Maakt het voertuig spanningsvrij volgens de geëigende procedure</li> <li>- Stelt vast dat het voertuig spanningsvrij is</li> <li>- Brengt het voertuig weer onder spanning</li> <li>- Controleert de werking van het voertuig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbouw en werking van hybride en elektrische voertuigen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> </ul>

### Cluster Onderhoud en rijklaar maken zware bedrijfsvoertuigen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteert visueel de onderdelen op onder andere: schade, slijtage, lekken, ...</li> <li>- Demonteert onderdelen van het voertuig om achterliggende componenten te bereiken</li> <li>- Controleert onderdelen van het elektrische systeem (batterij, bedrading, lichten, signalisatie, ...)</li> <li>- Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning</li> <li>- Controleert de wielgeometrie van het voertuig</li> <li>- Controleert mechanische onderdelen (remmen, schokdempers, ...)</li> <li>- Controleert het pneumatische systeem</li> <li>- Controleert het hydraulisch systeem</li> <li>- Controleert vloeistofniveaus en vult ze bij indien nodig</li> <li>- Vervangt vloeistoffen (smeermiddelen, remvloeistof, ...), filters en verbruiksgoederen (pollenfilters, bougies, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smeertechnieken en centrale smering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulische systemen</li> <li>- Pneumatische systemen</li> <li>- Werking van klimaatbeheersingssystemen</li> <li>- Werkingsprincipes van een elektromotor</li> <li>- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie, ...)</li> <li>- Elektriciteit (toepassing van wet van Ohm, toepassing van wet van Pouillet, serie-/ parallel-/gemengde schakelingen, wet van vermogen, (elektro)magnetisme, variabele weerstanden, ...)</li> <li>- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Insputsystemen</li> <li>- Ontstekingsystemen</li> <li>- Pneumatica</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de temperatuur van de uitstroomlucht aan de ventilatieroosters in het kader van de werking van het klimaatbeheersingssysteem</li> <li>- Gebruikt diagnoseapparatuur</li> <li>- Zorgt dat een testrit wordt uitgevoerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke kenmerken van koelvloeistoffen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ophanging van voertuigen</li> <li>- Werking van de transmissie</li> <li>- Werking van stuurinrichtingen</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>
<p><b>Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug &amp; play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ontwaardingssysteem , TPMS-systemen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past montagerichtlijnen nauwkeurig toe</li> <li>- Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken</li> <li>- Monteert toebehoren</li> <li>- Monteert pneumatische remaansluitingen</li> <li>- Monteert koppelsystemen (trekhaak, koppelschotel, ...) met inbegrip van het inbouwen van extra regeleenheden ter bescherming van kringen</li> <li>- Monteert bijkomende accessoires op de multiplexkringen (bv. CAN-bus)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydraulische systemen</li> <li>- Pneumatische systemen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> <li>- Lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits</li> <li>- Lezen van hydraulische schema's</li> <li>- Lezen van pneumatische schema's</li> </ul>
<p><b>Maakt nieuwe en tweedehandse voertuigen klaar voor afgifte aan de klant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de nodige onderdelen om het voertuig rijklaar te maken</li> <li>- Maakt het voertuig schoon aan de binnen- en buitenkant</li> <li>- Vult vloeistofpeilen bij</li> <li>- Verhelpt kleine storingen</li> <li>- Stelt de bandendruk af</li> <li>- Stelt eenvoudige elektronische systemen (alarm, GPS, anti-carjacking, audio- en videosystemen, uitschakelen van de transportmodus) in werking</li> <li>- Verwijderd transportbeveiligingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegepaste elektronica (geïntegreerde schakelingen, elektronische componenten, sensoren, actuatoren, logische schakelingen, bussystemen (CAN, LIN, MOST, Bluetooth, ...))</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banden, wielen en rupsaandrijvingen</li> <li>- Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)</li> <li>- Schoonmaaktechnieken van voertuigen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (De)montagetechnieken</li> </ul>
<p><b>Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de technische keuring gecontroleerd worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle en veiligheidscontrole</li> </ul>

- Controleert nauwkeurig alle aspecten die door de veiligheidskeuring gecontroleerd worden	- Gebruik van meettoestellen (multimeter, ampèremeterklem, drukmeters, oscilloscoop, ...)
--	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se), bewijs van onderwijskwalificatie "polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en, in voorkomend geval, de algemene vorming via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "polyvalent mechanicien zware bedrijfsvoertuigen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

# Productieoperator textielproductielijn dual

### 1. Situering en omschrijving

De opleiding productieoperator textielproductielijn dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding productieoperator textielproductielijn dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding productieoperator textielproductielijn dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied textiel.

Het standaardtraject voor de opleiding productieoperator textielproductielijn dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie productieoperator textielproductielijn,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding productieoperator textielproductielijn dual leert men het opvolgen en analyseren van productiegegevens, het instellen, omstellen, bedienen en opvolgen van de textielproductie aan de machine, het uitvoeren van kwaliteitscontroles op geregelde tijdstippen, het uitvoeren van het basisonderhoud en het nemen van maatregelen in geval van storingen en afwijkingen, steeds in navolging van kwaliteitsprocedures, hygiëne-, milieu-, veiligheids- en productievoorschriften (kwaliteit, kosten, termijn, ...) om grondstoffen aan de textielmachine-(straat), -lijn te bewerken tot (half)afgewerkte textielproducten.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding productieoperator textielproductielijn dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding productieoperator

textielproductielijn dual zicht situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding productieoperator textielproductielijn dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Milieuzorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil en onderneemt actie bij tekorten</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en onderneemt actie bij afwijkingen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen af op de opdracht</li> <li>- Volgt informatie van beeldschermen op</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Stelt de machine-(straat), -lijn in door het instellen, selecteren van een basisprogramma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Procedures voor het instellen van de machine-(straat), -lijn</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en volgt ze op, onder andere via beeldschermen</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine-(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles / controlerondes</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de machine-(straat), -lijn op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> </ul>
<p><b>Start, bedient en stopt de machine-(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Start de machine-(straat), -lijn op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen en hulpproducten</li> <li>- Draait proef</li> <li>- Bedient de machine-(straat), -lijn</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Realiseert een zo efficiënt mogelijk procesverloop</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Doet controles / controlerondes</li> <li>- Stopt de machine-(straat), -lijn</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) productieproces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles / controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek</li> <li>- Storingsanalyse</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens van beeldschermen, controlepanelen, ...</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op en neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Regelt machineonderdelen bij volgens de analyse</li> <li>- Regelt parameters / coördinaten bij volgens de analyse</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of correctief basisonderhoud uit aan de machine-(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt de noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de machine-(straat), -lijn in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Chemie</li> <li>- (Elektro)mechanica</li> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Technieken van het reinigen van de machine</li> </ul>
<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie van beeldschermen op</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Voert productcontroles uit op basis van de voorschriften</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek</li> <li>- Storingsanalyse</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Textielproductieproces</li> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkt resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Verwijderd producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapportiert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Stelt de machine-(straat), -lijn om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Stelt machineonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Kiest een programma / receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op beeldschermen op</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek</li> <li>- Storingsanalyse</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller - programmeerbare logische eenheid)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> </ul>
<p><b>Pakt afgewerkte producten in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de verpakking van de afgewerkte producten</li> <li>- Controleert de identificatie van de producten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakkingsmateriaal</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

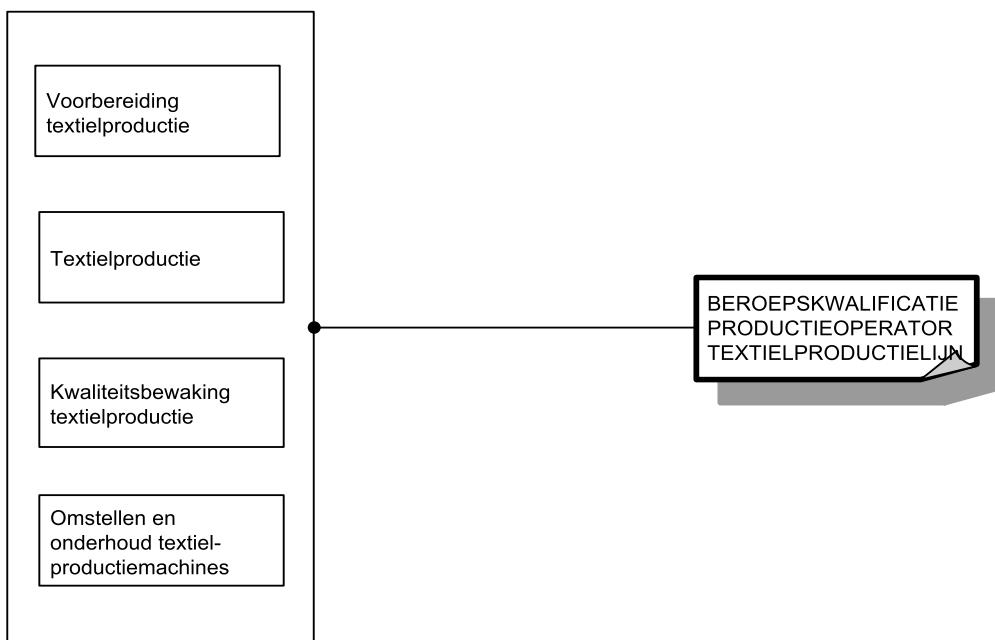
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Voorbereiding textielproductie
- Textielproductie
- Kwaliteitsbewaking textielproductie
- Omstellen en onderhoud textielproductiemachines



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteiten**

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul>

### **Cluster Voorbereiding textielproductie – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<b>Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels m.b.t. welzijn op het werk</li> <li>- Milieuozorgsystemen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels van persoonlijke hygiëne</li> <li>- Regels m.b.t. afvalsortering</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Verzamelt en neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Controleert en houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieproces</li> <li>- Interne productieprocedures</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad op peil en onderneemt actie bij tekorten</li> <li>- Gebruikt toestellen voor goederentransport</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en onderneemt actie bij afwijkingen</li> <li>- Stemt de hoeveelheid grondstoffen af op de opdracht</li> <li>- Volgt informatie van beeldschermen op</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de interne codering</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitscontrolesystemen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Procedures voor productcontrole</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

## Cluster Textielproductie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stelt de machine-(straat), -lijn in door het instellen, selecteren van een basisprogramma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Stelt de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in</li> <li>- Kiest een programma / receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of computergestuurd in en volgt ze op, onder andere via beeldschermen</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productieapparatuur en gereedschappen</li> <li>- Procedures voor het afstellen van de machine-(straat), -lijn</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine-(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Doet veiligheidscontroles / controlerondes</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de machine-(straat), -lijn op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> </ul>
<p><b>Start, bedient en stopt de machine-(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Start de machine-(straat), -lijn op</li> <li>- Verzorgt de toevoer van grondstoffen en hulpproducten</li> <li>- Draait proef</li> <li>- Bedient de machine-(straat), -lijn</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd af</li> <li>- Realiseert een zo efficiënt mogelijk procesverloop</li> <li>- Regelt de afvoer van geproduceerde goederen</li> <li>- Doet controles / controlerondes</li> <li>- Stopt de machine-(straat), -lijn</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitszorgsysteem</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Bewaakt het (geautomatiseerde) productieproces en stuurt bij indien nodig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet controles / controlerondes</li> <li>- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen</li> <li>- Verzamelt, controleert en analyseert gegevens van beeldschermen, controlepanelen, ...</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op en neemt op passende wijze actie</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing, afwijking</li> <li>- Regelt machineonderdelen bij volgens de analyse</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek</li> <li>- Storingsanalyse</li> <li>- Kwaliteitszorgsysteem</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Opstartprocedures</li> <li>- Stopprocedures</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> <li>- Nood- en evacuatieprocedures</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelt parameters / coördinaten bij volgens de analyse</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Meldt problemen, afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Houdt gegevens bij over de aard van de storing of afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Anticipeert proactief op afwijkingen en storingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranies</li> </ul>
<p><b>Pakt afgewerkte producten in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de verpakking van de afgewerkte producten</li> <li>- Controleert de identificatie van de producten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakkingsmateriaal</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

## Cluster Kwaliteitsbewaking textielproductie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het productieverloop</li> <li>- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal</li> <li>- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul>
<p><b>Voert kwaliteitscontroles uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt informatie van beeldschermen op</li> <li>- Gebruikt instrumenten voor de productcontrole</li> <li>- Voert productcontroles uit op basis van de voorschriften</li> <li>- Vergelijkt resultaten van controles met richtwaarden</li> <li>- Merkt afwijkingen aan producten op</li> <li>- Verwijderd producten die niet voldoen aan de voorschriften</li> <li>- Interpreteert controlegegevens</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een afwijking aan het product</li> <li>- Rapporteert problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de productie stil indien nodig</li> <li>- Registreert de gegevens over de aard van de afwijking, het tijdstip en de oplossing</li> <li>- Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek</li> <li>- Storingsanalyse</li> <li>- Productieplanning</li> <li>- Kwaliteitszorgsystemen</li> <li>- Textielproductieproces</li> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grondstoffen</li> </ul>

**Cluster Omstellen en onderhoud textielproductiemachines –  
BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stelt de machine-(straat), -lijn om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan productieorder en technische fiche</li> <li>- Stelt machineonderdelen manueel of computergestuurd om</li> <li>- Stelt parameters manueel of computergestuurd in</li> <li>- Kiest een programma/receptuur uit een keuzemenu voor de productie</li> <li>- Volgt informatie op beeldschermen op</li> <li>- Interpreteert gegevens en reageert passend</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiek</li> <li>- Storingsanalyse</li> <li>- PLC (Programmable Logic Controller - programmeerbare logische eenheid)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels voor conversie van meeteenheden</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Werking van een machine-(straat), -lijn</li> <li>- Procedures om machine-(straat), -lijn te bedienen</li> </ul>
<p><b>Voert preventief of correctief basisonderhoud uit aan de machine-(straat), -lijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt de noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de machine-(straat), -lijn in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Verleent hulp en advies aan onderhoudstechnici</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en regeltechnieken</li> <li>- Chemie</li> <li>- (Elektro)mechanica</li> <li>- Registratie- en informatiesystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud</li> <li>- Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften</li> <li>- Technieken van het reinigen van de machine</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding productieoperator textielproductielijn dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding productieoperator textielproductielijn dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "productieoperator textielproductielijn dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "productieoperator textielproductielijn" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "productieoperator textielproductielijn dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "productieoperator textielproductielijn" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "productieoperator textielproductielijn" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

# Restauratievakman schilder- en decoratiewerk

## duaal

### 1. Situering en omschrijving

De opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie restauratievakman schilder- en decoratiewerk,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual leert men schilderwerk en wand- en vloerbekledingen in historische gebouwen conserveren en restaureren teneinde deze in hun oorspronkelijke staat te herstellen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli

2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorraarde dat de leerling beschikt over:

- ofwel de beroepskwalificatie "Schilder-decorateur" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader;
- ofwel het certificaat schilder-decorateur;
- ofwel het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad secundair onderwijs schilderwerk en decoratie.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evaluateert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerantienormen</li> </ul>

<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<b>Organiseert zijn werkplek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de algemene bouwplaatsorganisatie en de logische werkvolgorde</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken en plaatst indien nodig rolstellingen of rolsteigers</li> <li>- Optimaliseert de omstandigheden op de werkplek</li> <li>- Controleert de klimatologische omstandigheden</li> <li>- Bepaalt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden</li> <li>- Verplaatst niet te behandelen delen</li> <li>- Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af</li> <li>- Stelt het materieel op voor de oppervlaktevoorbereiding en/of de werken</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> </ul>
<b>Werkt op hoogte en bouwt rolsteigers op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en de veiligheidsregels</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> <li>- Opbouw van rolsteigers</li> </ul>
<b>Verzamelt gegevens voor een restauratieopdracht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht</li> <li>- Inventariseert de wensen en behoeften van de opdrachtgever</li> <li>- Maakt een tekening</li> <li>- Raadpleegt diverse informatiebronnen</li> <li>- Legt een dossier aan</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische termen, de symbolen en de technische tekening om deze documenten te kunnen lezen en ze kunnen vertalen naar een werkmethode en -volgorde</li> </ul>

- Overlegt en stemt af	- Historische decoratiestijlen in het perspectief van het gevraagde type verfraaiing - Bedrijfsrichtlijnen - Stijlensleer - Vakterminologie - Constructies
<b>Inspecteert een te restaureren object</b>	<b>Kennis</b>
- Voert metingen en inspecties uit - Verzamelt monsters voor extern laboratoriumonderzoek - Bepaalt het schadebeeld, de staat van stucwerk en ondergrond en de bouwstijl - Selecteert en gebruikt de geschikte apparatuur, instrumenten, gereedschappen, en (klim)materieel - Bepaalt de ouderdom, (restauratie)historie, authenticiteit en uniciteit van het object - Bouwt een dossier van het object op - Overlegt en stemt af	- Wetgeving, milieu en veiligheid (waaronder persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen) - Gevaarlijke en ontvlambare producten en de opslag hiervan - Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Diverse meet- en beoordelingsmethoden - Materialen, gereedschappen en apparatuur - Ondergronden - Onderzoekstechnieken
<b>Stelt een restauratieplan op</b>	<b>Kennis</b>
- Interpreteert, controleert en vergelijkt de informatie uit de gegevensverzameling en inspectie van het object - Brengt structuur aan in de informatie, onderscheidt hoofd- en bijzaken, legt verbanden, doet eventueel aanvullend onderzoek en trekt de nodige conclusies. - Overlegt met leveranciers over de verschillende behandelmogelijkheden - Kiest een behandeling voor de restauratie van het object - Werkt deze keuze uit in een restauratieplan	- Vakterminologie - Constructies - Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Diverse meet- en beoordelingsmethoden - Ondergronden - Onderzoekstechnieken - Regionale bijzonderheden - Onderhoudsinstructies
<b>Levert een restauratieplan op</b>	<b>Kennis</b>
- Licht het restauratieplan en gemaakte keuzes toe - Past het restauratieplan aan indien nodig - Archiveert het plan en het dossier	- Bedrijfsrichtlijnen - Vakterminologie - Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen - Archief- en documentatiemethodes
<b>Bereidt de restauratiewerkzaamheden voor</b>	<b>Kennis</b>
- Vertaalt de opdracht, het bestek en de tekeningen en indien van toepassing het restauratieplan en de wensen van de opdrachtgever naar het werk	- Schadelijkheid van de grondstoffen of van de substanties die vrijkomen bij de toepassing ervan - Schuifladders, hangladders, rolsteigers - Bedrijfsrichtlijnen - Vakterminologie - Constructies

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de te hanteren methode, werkvolgorde, en benodigde middelen en het nodige hoeveelheid materiaal</li> <li>- Zorgt dat de relevante (klim)materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur, werkbanken en voorzieningen aanwezig zijn.</li> <li>- Controleert de situatie ter plekke</li> <li>- Dekt en plakt de werkplek af en richt deze in</li> <li>- Communicert met diverse betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving, milieu en veiligheid (waaronder persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen)</li> <li>- Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en apparatuur</li> <li>- Ondergronden</li> <li>- Oplos- en verdunningsmiddelen</li> <li>- Traceerbaarheid van de producten en de uitvoering van de werf</li> </ul>
<p><b>Analyseert voorafgaand aan de restauratiewerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt opbouw, de kleuren en de structuur van de oorspronkelijke schildering</li> <li>- Plaatst historische decoratiestijlen in de tijd</li> <li>- Identificeert welke technieken gebruikt werden voor het aanbrengen van de structuren</li> <li>- Zet een opmeting om in CAD-software</li> <li>- Identificeert of laat schade en schadeoorzaken identificeren</li> <li>- Beoordeelt of laat beoordelen op basis van een monster welke soorten en hoeveelheden van grondstoffen oorspronkelijk gebruikt werden</li> <li>- Analyseert of laat analyseren welke kleuren gebruikt werden voor de grondlagen, deklagen, glacis of patines en vernissen</li> <li>- Interpreteert de laboratoriumverslagen</li> <li>- Spoort afwijkingen in vlakheid op de vloeren, wanden en plafonds op</li> <li>- Analyseert de oppervlaktetoestand van de te behandelen ondergronden: vochtigheidsgraad, zuurtegraad, poedervorming, cohesie, zouten</li> <li>- Omschrijft de behandelingen: keuze van de materialen en kleuren voor de verschillende lagen; de technieken en het gereedschap om de verschillende lagen aan te brengen</li> <li>- Bepaalt de werkwijzen voor voorbereidende behandelingen en afwerkingsbehandelingen</li> <li>- Berekent de benodigde hoeveelheden per type van product, in functie van</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expertise van de conservator-restaurator</li> <li>- Analysefiches</li> <li>- Grondstoffen van verf</li> <li>- Kleurentheorie en de internationale kleurenwaaiers</li> <li>- Oude decoratietechnieken, -materialen en -materieel en de eventuele moderne varianten hiervan</li> <li>- Gecommercialiseerde benodigheden en specifieke bereidingen</li> <li>- Restauratietechnieken</li> <li>- Geschiedenis van decoratieve schilderingen</li> <li>- Pathologie van gebouwen: de fysische en chemische fenomenen van gebouwen</li> </ul>

de oppervlakte en de omvang van de te behandelen oppervlakken	
<p><b>Plant de afwerkingswerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de voorschriften van het werfdossier</li> <li>- Spoort de correspondentie van de oppervlakken met de plannen en werkschetsen op</li> <li>- Beoordeelt de verenigbaarheid van de voorgeschreven behandelingen met de oppervlaktetoestand</li> <li>- Bepaalt de werkmethode op basis van voorafgaande analyse en criteria zoals esthetische overwegingen, de kostprijs, de snelheid en de kwaliteit</li> <li>- Bereidt de dagplanning (taakverdeling) voor in functie van de overeengekomen werkwijzers</li> <li>- Stelt de chronologie van de werkzaamheden op in functie van de overeengekomen prioriteiten, de tijd, de middelen en de andere werkzaamheden die moeten plaatsvinden of die bezig zijn op de werf</li> <li>- Schat de duur van bepaalde werkzaamheden in (voorbereiding, verven, afwerking)</li> <li>- Neemt deel aan de technische overlegvergaderingen (o.a. met conservator-restaurator)</li> <li>- Controleert de bereikbaarheid van de toegangen en de uitrusting die nodig zijn om de verschillende werkzaamheden uit te voeren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planlezen: schaal, berekening van de oppervlakte, ...)</li> <li>- Meetstaat, bestek, de drie uitvoeringsklasse</li> <li>- Fases van de werf</li> <li>- Toleranties: normen en voorschriften (technische voorlichtingen)</li> <li>- Toepassing: verbanden tussen de aard van de ondergrond en de behandeling ervan</li> </ul>
<p><b>Behandelt de ondergrond voorafgaand voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt</li> <li>- Verwijderd oude verflagen met een doek</li> <li>- Bijt of brandt oude verflagen af</li> <li>- Schuurt oude verflagen machinaal of manueel af</li> <li>- Controleert de ondergrond van het te behandelen oppervlak zodra deze volledig zichtbaar is</li> <li>- Stelt de aard en de staat van de ondergronden vast en koppelt terug naar de werkmethode</li> <li>- Vult gaten en scheuren op met plamuren</li> <li>- Schuurt en slist, zowel machinaal als manueel</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in verband met gebouwen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodes voor het nat reinigen (bijvoorbeeld afwassen, gebruik van detergентen, ...)</li> <li>- Methodes voor het droog reinigen (bijvoorbeeld ontstoffen, gommen, 'whisap', ...)</li> <li>- Lagen die verwijderd moeten worden en op welke plaats: voorzorgmaatregelen en conserveringsmethodes</li> <li>- Specifieke producten en technieken voor het curatief behandelen van hout</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert kleine herstellingen uit aan gips en stafwerk (bijvoorbeeld aan rozetten, kapitelen, ...)</li> <li>- Brengt isolatie of een fixeerlaag aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniek voor het vervaardigen en plaatsen van klein decoratief stafwerk</li> <li>- Oude lijmen en moderne varianten</li> </ul>
<p><b>Brengt de grondlaag en tussenlaag aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepareert de verf voor de grondlaag, de hechtlag</li> <li>- Houdt rekening met de tussenlaag en de eindlaag en prepareert de afwerkingsproducten</li> <li>- Maakt de juiste kleurtonen aan</li> <li>- Filtert verven en afwerkingsproducten om de verwerking van het mengsel gemakkelijker te maken</li> <li>- Past de voorbereiding aan variabelen zoals de temperatuur, de aard van de ondergrond (poreus of alkalisch), ...)</li> <li>- Neemt maatregelen om de grondstoffen van dag op dag te bewaren</li> <li>- Test aan de hand van een staal</li> <li>- Brengt de verf aan met diverse soorten borstels</li> <li>- Schildert egaal met vaste hand</li> <li>- Schuurt telkens fijn, na het aanbrengen van de grondlaag en tussenlaag</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurentheorie en de internationale kleurenwaaiers</li> <li>- Methodes voor het nat reinigen (bijvoorbeeld afwassen, gebruik van detergентen, ...)</li> <li>- Kleurencombinaties en kleurentoepassingen uit het verleden</li> <li>- Pigmenten, hun eigenschappen en hun mogelijke combinaties</li> <li>- Bindmiddelen voor pigmenten, hun eigenschappen en hun mogelijke combinaties</li> <li>- Evolutie van een kleur, op zichzelf of in combinatie met andere kleuren, tijdens of na de droging</li> <li>- Mengverhoudingen van pigment, medium of bindmiddel, verdunnings- of oplossingsmiddelen, siccative en vulmiddelen</li> <li>- Soorten borstels in functie van de grondlaag, de tussenlaag of de eindlaag</li> <li>- Soorten borstels in functie van de types eindafwerking</li> <li>- Droogtijden van de verven</li> </ul>
<p><b>Past decoratieve imitatietechnieken toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert de tamponneerbosstel met vaste en zekere bewegingen (patine)</li> <li>- Trekt strepen in de onderlagen met behulp van een bosstel en een kam (peinture de Paris)</li> <li>- Lakt af (lakken met een bosstel)</li> <li>- Voert verschillende steenimitaties uit volgens de geobserveerde structuur: gevlekt marmer, geaderd marmer, gezaaid marmer, lapis lazuli, agaat, graniet, ...</li> <li>- Maakt een vlakindeling waarbinnen de marmer-, hout- of andere imitatie geplaatst zal worden, mogelijk in combinatie met andere decoratietechnieken</li> <li>- Maakt een compositie voor de imitatie, bestaande uit vormindeling, themabenadrukking, ritme en centrumpunten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparante pigmenten</li> <li>- Te imiteren marmersoorten</li> <li>- Werkschema's voor marmer-, hout- en andere imitatie</li> <li>- Te imiteren houtsoorten</li> <li>- Invloed van het groeien en zagen van een boom op de tekening van het hout</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert verschillende houtimitaties uit volgens de geobserveerde structuur: naaldhout, eiken, esdoorn, grenen, palissander, wortelnotenhout, mahonie, schildpad, ...</li> <li>- Voert opeenvolgende technieken uit volgens het werkschema en met het hiertoe bestemde materieel</li> <li>- Sjabloneert patronen (sjablonen tekenen en uitsnijden)</li> <li>- Bevestigt sjablonen op wanden en plafonds volgens een plan</li> <li>- Hanteert sjabloneerkwasten en ander sjabloneermaterieel</li> <li>- Beeldt een reliëf uit door biezen en nuances aan te brengen</li> </ul>	
<b>Brengt ornamenten en sierlijsten aan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert een ornament of een kroonlijst</li> <li>- Zet de hoogtes uit</li> <li>- Zet de peilmerktekens uit</li> <li>- Brengt de kroonlijsten op maat</li> <li>- Maakt de in- en uitspringende hoekverbindingen</li> <li>- Voert plaatsingstechnieken uit</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten ornamenten en kroonlijsten</li> <li>- Stijlen</li> <li>- Lijmen</li> </ul>
<b>Plaatst raamdecoratie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent verschillende ondergronden</li> <li>- Bepaalt welke schroef (en plug) moet worden gebruikt in functie van de ondergrond</li> <li>- Bepaalt positie en afstand ten opzichte van het raam, rekening houdende met raamkrukken, vensterbanken en andere mogelijke 'uitsteeksels'</li> <li>- Meet nauwkeurig en maakt confectionbonnen op</li> <li>- Transporteert raamdecoraties op een ordelijk manier</li> <li>- Voert aanpassingen en herstellingen uit van bestaande raamdecoraties</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werken op stellingen en op hoogte</li> <li>- Klein handgereedschap</li> <li>- Draagbare elektrische machines</li> </ul>
<b>Schildert een trompe-l'œil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkrijgt schaduw door licht</li> <li>- Creëert reliëfeffect</li> <li>- Creëert reflectie-effect</li> <li>- Bewerkt de diepten van het veld</li> <li>- Verandert de gezichtspunten</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schaduwwaarden</li> <li>- Principes van reflectie</li> <li>- Effecten van het perspectief</li> <li>- Dekkende techniek en verfsamenstellingen</li> <li>- Transparante techniek en verfsamenstellingen</li> </ul>
<b>Schildert poly- en monochroom</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schildert polychroom (verschillende kleur) en monochroom (verschillende tinten)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavis (gewassen tekening)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat het reliëf en de inkepingen van het te beschilderen object tot hun recht komen</li> <li>- Maakt overgangen tussen kleur- en tintvlakken</li> <li>- Laat de structuur en de materialen van het te beschilderen object tot hun recht komen</li> <li>- Voert werkschema's voor mono- en polychroom schilderwerk uit</li> <li>- Schildert de vlakken dekkend in verschillende kleuren of nuances</li> <li>- Schildert vlakken met verschillende kleuren of tinten, in verschillende lagen</li> </ul>	
<p><b>Reconstrueert figuratieve decoraties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een ontwerp</li> <li>- Kopieert figuratieve elementen op basis van foto's, overblijfselen, tekeningen</li> <li>- Tekent ontbrekende stukken opnieuw</li> <li>- Vergroot een ontwerp uit</li> <li>- Prikt en brengt de contouren op een ontwerp over op een wand</li> <li>- Neemt een ontwerp op de wand over door het ontwerp en de wand te rasteren of door lichtbeelden te projecteren</li> <li>- Schildert uit de vrije hand met een penseel</li> <li>- Werkt af met biezen en lijsten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolutie van de figuratieve muurdecoraties in de loop van de verschillende tijdsperiodes: de favoriete afbeeldingen en thema's (bijvoorbeeld grisailles, landschappen, verliefde personages, fresco's, lijmschilderingen, olieverftechnieken, ...)</li> <li>- Volgorde van inschilderen en het gebruik van lichte en donkere kleuren in muurschilderingen</li> <li>- Letters schilderen</li> </ul>
<p><b>Voert verfijnde afwerkingstechnieken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verguld achter glas</li> <li>- Verguld mixion</li> <li>- Verguld poliment</li> <li>- Verguld bronzen en met poeders</li> <li>- Brengt een patine aan om de glans en de diepte te verkrijgen die typisch zijn voor oud schilderwerk</li> <li>- Glaceert decoratief: imitaties van terracotta, metaal, enz.</li> <li>- Brengt craquelévernissen aan in verschillende lagen</li> <li>- Werkt de barstjes af</li> <li>- Brengt snel genoeg tempera aan om een gelijkmatig werk te verkrijgen</li> <li>- Brengt was aan met een borstel of met oude lappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verguldingstechnieken</li> <li>- Wachttijden in functie van het gewenst craquelé-effect</li> <li>- Technieken om te schilderen met was</li> </ul>
<p><b>Plaatst decoratief wandtextiel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behandelt vlekken (verwijderen)</li> <li>- Snijdt decoraties, ornamenten, rozetten, enz. in</li> <li>- Onderscheidt de stijlen, karakteristieken en bijzonderheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textiel</li> <li>- Branddetectie en brandweerstand van stoffen</li> <li>- Onderhoud van geplaatste bekledingen</li> <li>- Gespannen plaatsing</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent verschillende ondergronden</li> <li>- Berekent hoeveel materiaal nodig is in functie van de afwerking</li> <li>- Lost problemen, waaronder het horizontale verloop van lijstwerk, op</li> <li>- Maakt de vlakindeling volgens de inslag en de afmetingen van het dessin en de te bedekken oppervlakte</li> <li>- Plaatst gerepareerd schilderdoek met grote breedte</li> <li>- Brengt verschillende banen samen (bv. stikken, ...)</li> <li>- Maakt naden, randt banen af</li> <li>- Werkt binnen- en buitenhoeken af</li> <li>- Moltonneert of dikt de ondergrond van een opgespannen doek uit - voegt en verwerkt</li> <li>- Maroufleert met aanpassing van de banen in functie van de dessins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlijmde plaatsing</li> </ul>
<p><b>Plaatst passementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en verwerkt rechte, verbogen, ronde en grillige vormen, inclusief het maken van alle soorten hoeken</li> <li>- Voert de plaatsing uit op raamdecoraties, aanvullend aan de confectie</li> <li>- Brengt de passementerie verlijmd aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijmen</li> <li>- Soorten passementen</li> </ul>
<p><b>Geeft technisch advies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt de contacten met de klanten</li> <li>- Communicert duidelijk over de werkzaamheden (duur, hinder, ...)</li> <li>- Communicert met zijn collega's en de verantwoordelijken over het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Adviseert de klant</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bronnen van technische documentatie</li> <li>- Informatie- en vormingsrichtingen</li> </ul>

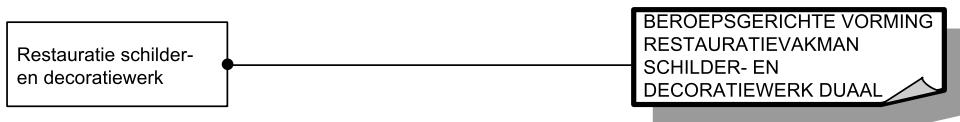
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:

- Restauratie schilder- en decoratiewerk



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Cluster Restauratie schilder- en decoratiewerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2**

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapportiert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijk producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en tolerantienormen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt en begrijpt de opdracht</li> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies en houdt daarbij rekening met de algemene bouwplaatsorganisatie en de logische werkvolgorde</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan</li> <li>- Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken en plaatst indien nodig rolstellingen of rolsteigers</li> <li>- Optimaliseert de omstandigheden op de werkplek</li> <li>- Controleert de klimatologische omstandigheden</li> <li>- Bepaalt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden</li> <li>- Verplaatst niet te behandelen delen</li> <li>- Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af</li> <li>- Stelt het materieel op voor de oppervlaktevoorbereiding en/of de werken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies in een woonruimte</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte en bouwt rolsteigers op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers en hoogwerkers volgens de instructies en de veiligheidsregels</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger en hoogwerker</li> <li>- Voorwaarden om een steiger en hoogwerker te betreden</li> <li>- Opbouw van rolsteigers</li> </ul>

<b>Verzamelt gegevens voor een restauratieopdracht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt de opdracht</li> <li>- Inventariseert de wensen en behoeften van de opdrachtgever</li> <li>- Maakt een tekening</li> <li>- Raadpleegt diverse informatiebronnen</li> <li>- Legt een dossier aan</li> <li>- Overlegt en stemt af</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische termen, de symbolen en de technische tekening om deze documenten te kunnen lezen en ze kunnen vertalen naar een werkmethode en -volgorde</li> <li>- Historische decoratiestijlen in het perspectief van het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Stijlkenleer</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Constructies</li> </ul>
<b>Inspecteert een te restaureren object</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert metingen en inspecties uit</li> <li>- Verzamelt monsters voor extern laboratoriumonderzoek</li> <li>- Bepaalt het schadebeeld, de staat van stucwerk en ondergrond en de bouwstijl</li> <li>- Selecteert en gebruikt de geschikte apparatuur, instrumenten, gereedschappen, en (klim)materieel</li> <li>- Bepaalt de ouderdom, (restauratie)historie, authenticiteit en uniciteit van het object</li> <li>- Bouwt een dossier van het object op</li> <li>- Overlegt en stemt af</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetgeving, milieu en veiligheid (waaronder persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen)</li> <li>- Gevaarlijke en ontvlambare producten en de opslag hiervan</li> <li>- Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> <li>- Diverse meet- en beoordelingsmethoden</li> <li>- Materialen, gereedschappen en apparatuur</li> <li>- Ondergronden</li> <li>- Onderzoekstechnieken</li> </ul>
<b>Stelt een restauratieplan op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert, controleert en vergelijkt de informatie uit de gegevensverzameling en inspectie van het object</li> <li>- Brengt structuur aan in de informatie, onderscheidt hoofd- en bijzaken, legt verbanden, doet eventueel aanvullend onderzoek en trekt de nodige conclusies.</li> <li>- Overlegt met leveranciers over de verschillende behandelmogelijkheden</li> <li>- Kiest een behandeling voor de restauratie van het object</li> <li>- Werkt deze keuze uit in een restauratieplan</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Constructies</li> <li>- Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> <li>- Diverse meet- en beoordelingsmethoden</li> <li>- Ondergronden</li> <li>- Onderzoekstechnieken</li> <li>- Regionale bijzonderheden</li> <li>- Onderhoudsinstructies</li> </ul>
<b>Levert een restauratieplan op</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licht het restauratieplan en gemaakte keuzes toe</li> <li>- Past het restauratieplan aan indien nodig</li> <li>- Archiveert het plan en het dossier</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> <li>- Archief- en documentatiemethodes</li> </ul>
<b>Bereidt de restauratiewerkzaamheden voor</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt de opdracht, het bestek en de tekeningen en indien van toepassing het restauratieplan en de wensen van de opdrachtgever naar het werk</li> <li>- Bepaalt de te hanteren methode, werkvolgorde, en benodigde middelen en het nodige hoeveelheid materiaal</li> <li>- Zorgt dat de relevante (klim)materialen, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, apparatuur, werkbanken en voorzieningen aanwezig zijn.</li> <li>- Controleert de situatie ter plekke</li> <li>- Dekt en plakt de werkplek af en richt deze in</li> <li>- Communicert met diverse betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schadelijkheid van de grondstoffen of van de substanties die vrijkomen bij de toepassing ervan</li> <li>- Schuifladders, hangladders, rolsteigers</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Constructies</li> <li>- Wetgeving, milieu en veiligheid (waaronder persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen)</li> <li>- Vaktechnische en leveranciersrichtlijnen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en apparatuur</li> <li>- Ondergronden</li> <li>- Oplos- en verdunningsmiddelen</li> <li>- Traceerbaarheid van de producten en de uitvoering van de werf</li> </ul>
<p><b>Analyseert voorafgaand aan de restauratiewerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt opbouw, de kleuren en de structuur van de oorspronkelijke schildering</li> <li>- Plaatst historische decoratiestijlen in de tijd</li> <li>- Identificeert welke technieken gebruikt werden voor het aanbrengen van de structuren</li> <li>- Zet een opmeting om in CAD-software</li> <li>- Identificeert of lat schade en schadeoorzaken identificeren</li> <li>- Beoordeelt of lat beoordelen op basis van een monster welke soorten en hoeveelheden van grondstoffen oorspronkelijk gebruikt werden</li> <li>- Analyseert of lat analyseren welke kleuren gebruikt werden voor de grondlagen, deklagen, glacijs of patines en vernissen</li> <li>- Interpretiert de laboratoriumverslagen</li> <li>- Spoort afwijkingen in vlakheid op de vloeren, wanden en plafonds op</li> <li>- Analyseert de oppervlaktestoestand van de te behandelen ondergronden: vochtigheidsgraad, zuurtegraad, poedervorming, cohesie, zouten</li> <li>- Omschrijft de behandelingen: keuze van de materialen en kleuren voor de verschillende lagen; de technieken en het gereedschap om de verschillende lagen aan te brengen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expertise van de conservator-restaurator</li> <li>- Analysefiches</li> <li>- Grondstoffen van verf</li> <li>- Kleurentheorie en de internationale kleurenwaaiers</li> <li>- Oude decoratietechnieken, -materialen en -materieel en de eventuele moderne varianten hiervan</li> <li>- Gecommercialiseerde benodigheden en specifieke bereidingen</li> <li>- Restauratietechnieken</li> <li>- Geschiedenis van decoratieve schilderingen</li> <li>- Pathologie van gebouwen: de fysische en chemische fenomenen van gebouwen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de werkwijzen voor voorbereidende behandelingen en afwerkingsbehandelingen</li> <li>- Berekent de benodigde hoeveelheden per type van product, in functie van de oppervlakte en de omvang van de te behandelen oppervlakken</li> </ul>	
<p><b>Plant de afwerkingswerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyseert de voorschriften van het werfdossier</li> <li>- Spoort de correspondentie van de oppervlakken met de plannen en werkschetsen op</li> <li>- Beoordeelt de verenigbaarheid van de voorgeschreven behandelingen met de oppervlaktetoestand</li> <li>- Bepaalt de werkmethode op basis van voorafgaande analyse en criteria zoals esthetische overwegingen, de kostprijs, de snelheid en de kwaliteit</li> <li>- Bereidt de dagplanning (taakverdeling) voor in functie van de overeengekomen werkwijzers</li> <li>- Stelt de chronologie van de werkzaamheden op in functie van de overeengekomen prioriteiten, de tijd, de middelen en de andere werkzaamheden die moeten plaatsvinden of die bezig zijn op de werf</li> <li>- Schat de duur van bepaalde werkzaamheden in (voorbereiding, verven, afwerking)</li> <li>- Neemt deel aan de technische overlegvergaderingen (o.a. met conservator-restaurator)</li> <li>- Controleert de bereikbaarheid van de toegangen en de uitrusting die nodig zijn om de verschillende werkzaamheden uit te voeren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planlezen: schaal, berekening van de oppervlakte, ...)</li> <li>- Meetstaat, bestek, de drie uitvoeringsklasse</li> <li>- Fases van de werf</li> <li>- Toleranties: normen en voorschriften (technische voorlichtingen)</li> <li>- Toepassing: verbanden tussen de aard van de ondergrond en de behandeling ervan</li> </ul>
<p><b>Behandelt de ondergrond voorafgaand voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt</li> <li>- Verwijderd oude verflagen met een doek</li> <li>- Bijt of brandt oude verflagen af</li> <li>- Schuurt oude verflagen machinaal of manueel af</li> <li>- Controleert de ondergrond van het te behandelen oppervlak zodra deze volledig zichtbaar is</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in verband met gebouwen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodes voor het nat reinigen (bijvoorbeeld afwassen, gebruik van detergентen, ...)</li> <li>- Methodes voor het droog reinigen (bijvoorbeeld ontstoffen, gommen, 'whisap', ...)</li> <li>- Lagen die verwijderd moeten worden en op welke plaats:</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de aard en de staat van de ondergronden vast en koppelt terug naar de werkmethode</li> <li>- Vult gaten en scheuren op met plamuren</li> <li>- Schuurt en slist, zowel machinaal als manueel</li> <li>- Voert kleine herstellingen uit aan gips en stafwerk (bijvoorbeeld aan rozetten, kapitelen, ...)</li> <li>- Brengt isolatie of een fixeerlaag aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voorzorgmaatregelen en conserveringsmethodes</li> <li>- Specifieke producten en technieken voor het curatief behandelen van hout</li> <li>- Techniek voor het vervaardigen en plaatsen van klein decoratief stafwerk</li> <li>- Oude lijmen en moderne varianten</li> </ul>
<p><b>Brengt de grondlaag en tussenlaag aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepareert de verf voor de grondlaag, de hechtlaaag</li> <li>- Houdt rekening met de tussenlaag en de eindlaag en prepareert de afwerkingsproducten</li> <li>- Maakt de juiste kleurtonen aan</li> <li>- Filtert verven en afwerkingsproducten om de verwerking van het mengsel gemakkelijker te maken</li> <li>- Past de voorbereiding aan variabelen zoals de temperatuur, de aard van de ondergrond (poreus of alkalisch), ...)</li> <li>- Neemt maatregelen om de grondstoffen van dag op dag te bewaren</li> <li>- Test aan de hand van een staal</li> <li>- Brengt de verf aan met diverse soorten borstels</li> <li>- Schildert egaal met vaste hand</li> <li>- Schuurt telkens fijn, na het aanbrengen van de grondlaag en tussenlaag</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleurentheorie en de internationale kleurenwaaiers</li> <li>- Methodes voor het nat reinigen (bijvoorbeeld afwassen, gebruik van detergентen, ...)</li> <li>- Kleurencombinaties en kleurentoepassingen uit het verleden</li> <li>- Pigmenten, hun eigenschappen en hun mogelijke combinaties</li> <li>- Bindmiddelen voor pigmenten, hun eigenschappen en hun mogelijke combinaties</li> <li>- Evolutie van een kleur, op zichzelf of in combinatie met andere kleuren, tijdens of na de droging</li> <li>- Mengverhoudingen van pigment, medium of bindmiddel, verdunnings- of oplossingsmiddelen, siccatieven en vulmiddelen</li> <li>- Soorten borstels in functie van de grondlaag, de tussenlaag of de eindlaag</li> <li>- Soorten borstels in functie van de types eindafwerking</li> <li>- Droogtijden van de verven</li> </ul>
<p><b>Past decoratieve imitatietechnieken toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert de tamponneerborstel met vaste en zekere bewegingen (patine)</li> <li>- Trekt strepen in de onderlagen met behulp van een borstel en een kam (peinture de Paris)</li> <li>- Lakt af (lakken met een borstel)</li> <li>- Voert verschillende steenimitaties uit volgens de geobserveerde structuur: gevlekt marmer, geaderd marmer, gezaaid marmer, lapis lazuli, agaat, graniet, ...</li> <li>- Maakt een vlakindeling waarbinnen de marmer-, hout- of andere imitatie geplaatst zal worden, mogelijk in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparante pigmenten</li> <li>- Te imiteren marmersoorten</li> <li>- Werkschema's voor marmer-, hout- en andere imitatie</li> <li>- Te imiteren houtsoorten</li> <li>- Invloed van het groeien en zagen van een boom op de tekening van het hout</li> </ul>

<p>combinatie met andere decoratietechnieken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een compositie voor de imitatie, bestaande uit vormindeling, themabenadrukking, ritme en centrumpunten</li> <li>- Voert verschillende houtimitaties uit volgens de geobserveerde structuur: naaldhout, eiken, esdoorn, grenen, palissander, wortelnotenhout, mahonie, schildpad, ...</li> <li>- Voert opeenvolgende technieken uit volgens het werkschema en met het hiertoe bestemde materieel</li> <li>- Sjabloneert patronen (sjablonen tekenen en uitsnijden)</li> <li>- Bevestigt sjablonen op wanden en plafonds volgens een plan</li> <li>- Hanteert sjablonen en ander sjablonematerieel</li> <li>- Beeldt een reliëf uit door biezen en nuances aan te brengen</li> </ul>	
<p><b>Brengt ornamenten en sierlijsten aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonteert een ornament of een kroonlijst</li> <li>- Zet de hoogtes uit</li> <li>- Zet de peilmerktekens uit</li> <li>- Brengt de kroonlijsten op maat</li> <li>- Maakt de in- en uitspringende hoekverbindingen</li> <li>- Voert plaatsingstechnieken uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten ornamenten en kroonlijsten</li> <li>- Stijlen</li> <li>- Lijmen</li> </ul>
<p><b>Plaatst raamdecoratie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent verschillende ondergronden</li> <li>- Bepaalt welke schroef (en plug) moet worden gebruikt in functie van de ondergrond</li> <li>- Bepaalt positie en afstand ten opzichte van het raam, rekening houdende met raamkrukken, vensterbanken en andere mogelijke 'uitsteeksels'</li> <li>- Meet nauwkeurig en maakt confectiebonnen op</li> <li>- Transporteert raamdecoraties op een ordelijk manier</li> <li>- Voert aanpassingen en herstellingen uit van bestaande raamdecoraties</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werken op stellingen en op hoogte</li> <li>- Klein handgereedschap</li> <li>- Draagbare elektrische machines</li> </ul>
<p><b>Schildert een trompe-l'œil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkrijgt schaduw door licht</li> <li>- Creëert reliëfeffect</li> <li>- Creëert reflectie-effect</li> <li>- Bewerkt de diepten van het veld</li> <li>- Verandert de gezichtspunten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schaduwwaarden</li> <li>- Principes van reflectie</li> <li>- Effecten van het perspectief</li> <li>- Dekkende techniek en verfsamenstellingen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparante techniek en verfsamenstellingen</li> </ul>
<b>Schildert poly- en monochroom</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schildert polychroom (verschillende kleur) en monochroom (verschillende tinten)</li> <li>- Laat het reliëf en de inkepingen van het te beschilderen object tot hun recht komen</li> <li>- Maakt overgangen tussen kleur- en tintvlakken</li> <li>- Laat de structuur en de materialen van het te beschilderen object tot hun recht komen</li> <li>- Voert werkschema's voor mono- en polychroom schilderwerk uit</li> <li>- Schildert de vlakken dekkend in verschillende kleuren of nuances</li> <li>- Schildert vlakken met verschillende kleuren of tinten, in verschillende lagen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavis (gewassen tekening)</li> </ul>
<b>Reconstrueert figuratieve decoraties</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een ontwerp</li> <li>- Kopieert figuratieve elementen op basis van foto's, overblijfselen, tekeningen</li> <li>- Tekent ontbrekende stukken opnieuw</li> <li>- Vergroot een ontwerp uit</li> <li>- Prikt en brengt de contouren op een ontwerp over op een wand</li> <li>- Neemt een ontwerp op de wand over door het ontwerp en de wand te rasteren of door lichtbeelden te projecteren</li> <li>- Schildert uit de vrije hand met een penseel</li> <li>- Werkt af met biezen en lijsten</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolutie van de figuratieve muurdecoraties in de loop van de verschillende tijdsperiodes: de favoriete afbeeldingen en thema's (bijvoorbeeld grisailles, landschappen, verliefde personages, fresco's, lijmschilderingen, olieverftechnieken, ...)</li> <li>- Volgorde van inschilderen en het gebruik van lichte en donkere kleuren in muurschilderingen</li> <li>- Letters schilderen</li> </ul>
<b>Voert verfijnde afwerkingstechnieken uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verguld achter glas</li> <li>- Verguld mixion</li> <li>- Verguld poliment</li> <li>- Verguld bronzen en met poeders</li> <li>- Brengt een patine aan om de glans en de diepte te verkrijgen die typisch zijn voor oud schilderwerk</li> <li>- Glaceert decoratief: imitaties van terracotta, metaal, enz.</li> <li>- Brengt craquelévernissen aan in verschillende lagen</li> <li>- Werkt de barstjes af</li> <li>- Brengt snel genoeg tempera aan om een gelijkmatig werk te verkrijgen</li> <li>- Brengt was aan met een borstel of met oude lappen</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verguldingstechnieken</li> <li>- Wachttijden in functie van het gewenst craquelé-effect</li> <li>- Technieken om te schilderen met was</li> </ul>

<b>Plaatst decoratief wandtextiel</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Behandelt vlekken (verwijderen)</li> <li>- Snijdt decoraties, ornamenten, rozetten, enz. in</li> <li>- Onderscheidt de stijlen, karakteristieken en bijzonderheden</li> <li>- Herkent verschillende ondergronden</li> <li>- Berekent hoeveel materiaal nodig is in functie van de afwerking</li> <li>- Lost problemen, waaronder het horizontale verloop van lijstwerk, op</li> <li>- Maakt de vlakindeling volgens de inslag en de afmetingen van het dessin en de te bedekken oppervlakte</li> <li>- Plaatst gerepareerd schilderdoek met grote breedte</li> <li>- Brengt verschillende banen samen (bv. stikken, ...)</li> <li>- Maakt naden, randt banen af</li> <li>- Werkt binnen- en buitenhoeken af</li> <li>- Moltonneert of dikt de ondergrond van een opgespannen doek uit - voegt en verwerkt</li> <li>- Maroufleert met aanpassing van de banen in functie van de dessins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textiel</li> <li>- Branddetectie en brandweerstand van stoffen</li> <li>- Onderhoud van geplaatste bekledingen</li> <li>- Gespannen plaatsing</li> <li>- Verlijmde plaatsing</li> </ul>
<b>Plaatst passementen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst en verwerkt rechte, verbogen, ronde en grillige vormen, inclusief het maken van alle soorten hoeken</li> <li>- Voert de plaatsing uit op raamdecoraties, aanvullend aan de confectie</li> <li>- Brengt de passementerie verlijmd aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijmen</li> <li>- Soorten passementen</li> </ul>
<b>Geeft technisch advies</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt de contacten met de klanten</li> <li>- Communicert duidelijk over de werkzaamheden (duur, hinder, ...)</li> <li>- Communicert met zijn collega's en de verantwoordelijken over het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Adviseert de klant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bronnen van technische documentatie</li> <li>- Informatie- en vormingsrichtingen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "restauratievakman schilder- en decoratiewerk" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "restauratievakman schilder- en decoratiewerk dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie restauratievakman schilder- en decoratiewerk" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "restauratievakman schilder- en decoratiewerk" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij  
modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Ruwbouw dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding ruwbouw dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding ruwbouw dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding ruwbouw dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding ruwbouw dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie metselaar,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding ruwbouw dual leert men in een residentiële context:

- metselwerken;
- bekistingstechnieken;
- ijzervlechttechnieken;
- betonwerken;
- ...

om nieuwbouw en renovatiewerken te realiseren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding ruwbouw dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding ruwbouw dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse

Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding ruwbouw dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Plant de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad</li> <li>- Bepaalt de uitvoeringsfases en maakt een planning op van het verloop van de werkzaamheden</li> <li>- Plant de werken en bepaalt mee de werkvolgorde</li> <li>- Bepaalt de benodigde materialen, gereedschappen en machines in functie van de dagactiviteit</li> <li>- Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen (het bouwteam)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt contacten met collega's</li> </ul>	
<p><b>Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de werken nauwkeurig uit (bouwlijnen), bakent ze af en bepaalt hoogtepeilen</li> <li>- Brengt veilheidssignalisatie aan</li> <li>- Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen voor voetgangers en toegangen voor vrachtwagens</li> <li>- Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder</li> <li>- Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein</li> <li>- Voorziet de plaatsing van de werfkeet (bureau, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, ...)</li> <li>- Voorziet aansluiting van elektriciteit, water en verlichting</li> <li>- Voorziet opslagmogelijkheden en richt de stockageplaats in voor materiaal en gereedschappen</li> <li>- Bewaart de orde en de netheid</li> <li>- Voorziet plaats voor containers of verzamelplaatsen voor het selectief verzamelen van bouwafval</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Opslagtechnieken</li> <li>- Inrichting van de werkplek: signalisatie, afsluiting, orde en netheid</li> <li>- Gebruik van topografische instrumenten</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en uitzettechnieken</li> </ul>
<p><b>Beheert het materiaal en het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt voorraden bij en vult aan</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheden en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor de bescherming ervan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslagtechnieken</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste en gekeurde hijsmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Geeft eenduidige instructies aan de bedieners van machines</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bestuurders van hef-, hijs- en graafmachines</li> </ul>
<p><b>Voert grondwerken en verhardingen voor residentiële toepassingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst beschoeiingen</li> <li>- Plaatst oppervlakteverhardingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschoeiingstechnieken</li> <li>- Bemalings- en drainagetechnieken</li> <li>- Waterkering</li> </ul>
<p><b>Voert de fundering 'op staal' uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst een bemalingssysteem en zet dit in werking</li> <li>- Effent de bodem van de werkput</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bodemsoorten en grondmechanische problemen</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bestuurders van hef-, hijs- en graafmachines</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graaft funderingssleuven en -putten manueel of met de hulp van een bediener van een graafmachine</li> <li>- Plaatst de aardingslus</li> <li>- Bereidt de sleufbodem voor met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding</li> <li>- Voert een staalfundering in metselwerk uit</li> <li>- Maakt manueel of machinaal beton of mortel aan</li> <li>- Giet gewapende of ongewapende funderingsplaten en vloeren</li> <li>- Geeft instructies aan bedieners van betonpomp of betonmixer</li> <li>- Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton</li> <li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemalings- en drainagetechnieken</li> <li>- Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdicht membraan</li> <li>- Wapeningsplan, selectie van staven op staalkwaliteit en bindtechnieken voor de wapening</li> <li>- Betonsamenstelling en hulpstoffen</li> <li>- Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden</li> <li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> </ul>
<p><b>Voert dichtingswerken uit aan wanden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst dichtings- en beschermingsmembranen tegen de funderingsmuren</li> <li>- Brengt bepleisteringen met cementmortel aan tegen de funderingsmuren</li> <li>- Behandelt gevels en muren met dichtingsmiddelen</li> <li>- Controleert de gevel op scheuren en dicht deze</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Injectieprocédés en dichtingsmiddelen om muren mee te behandelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsingsvoorschriften voor dichtingswerken</li> </ul>
<p><b>Voert metselwerk uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mechanisch of manueel mortels of lijm aan</li> <li>- Plaatst hoogtelijnen en profielen</li> <li>- Controleert of muren loodrecht, haaks, waterpas en vlak zijn</li> <li>- Kapt en slijpt openingen in muren</li> <li>- Voert verschillende metselverbanden uit</li> <li>- Ondermetselt funderingen</li> <li>- Voert ondergronds metselwerk uit met een waterkerende laag</li> <li>- Voorziet en plaatst wachtbuizen, uitsparingen en energieblokken, verluchtingsbuizen, roosters, keldergaten, lichtkokers</li> <li>- Voert opgaand metselwerk uit</li> <li>- Voert uitsparingen in het metselwerk uit</li> <li>- Voert siermetselwerk en gebogen metselwerk uit</li> <li>- Plaatst dorpels en plinten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagkracht en maximale belasting van draagvloeren en -muren en lintelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metselverbanden</li> <li>- Mechanische en chemische bevestigings- en verankeringstechnieken</li> <li>- Plaatsing en functie van wapening, verankering en ophanging bij metselwerk</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Gebruik van topografische instrumenten</li> <li>- Bogen en lintelen, siermetselwerk</li> <li>- Afwerking van muren</li> <li>- Waterkering</li> <li>- Ondermetseltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en uitzettechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wapent en verankert metselwerk en plaatst spouwhaken en mechanische ondersteuningen</li> <li>- Voert een uitzettingsvoeg uit</li> <li>- Besteekt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen</li> <li>- Plaatst wachtfolies</li> <li>- Verzorgt de plaatsing en de aansluiting van waterkeringen</li> <li>- Borstelt het nieuwe metselwerk af</li> <li>- Monteert gevelelementen met mechanische en chemische bevestigingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijmen, bindmiddelen, de mengverhoudingen en hulpstoffen voor mortels</li> <li>- Opgaand metselwerk</li> </ul>
<p><b>Gebruikt en plaatst stutten en schoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt het aantal stutten en schoren en hun spreiding</li> <li>- Brengt stutten en schoren aan</li> <li>- Verwijderd stutten en schoren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stut- en schoorttechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst geprefabriceerde elementen in residentiële toepassingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert elementen in het metselwerk</li> <li>- Stut geprefabriceerde elementen</li> <li>- Bevestigt geprefabriceerde elementen door inmetselen of betonneren</li> <li>- Stut en plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten prefabelementen</li> <li>- Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen</li> <li>- Stabiliteit en bescherming van prefabelementen</li> <li>- Stut- en schoorttechnieken</li> </ul>
<p><b>Trekt pijpen, technische kokers en schachten op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voegt geprefabriceerde kokerelementen samen en plaatst deze</li> <li>- Voorziet uitsparingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsingstechnieken van pijpen, technische kokers en schachten</li> </ul>
<p><b>Past bekistingtechnieken toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt bekistingsplannen</li> <li>- Timmert, stut, monteert en voegt bekisting samen</li> <li>- Voert een voorbehandeling uit op de bekisting</li> <li>- Ontkist en recupereert herbruikbaar materiaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekistingtechnieken</li> <li>- Ontkisten, ontkistingsproducten, ontkistingstermijnen en onderhoud van het bekistingsmateriaal</li> </ul>
<p><b>Maakt wapeningen voor bekistingen klaar, voegt deze samen en plaatst deze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een selectie van staven en beugels</li> <li>- Leest en begrijpt het ijzervlechtplan</li> <li>- Vlecht de wapeningen en verbindt het vlechtwerk</li> <li>- Plaatst en schermt wachtstaven af met afschermdoppen</li> <li>- Plaatst de netten en wapening met afstandshouders in de bekisting en garandeert de minimale betondekking</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijzervlechttechnieken</li> <li>- Wapeningsplan, selectie van staven op staalkwaliteit en bindtechnieken voor de wapening</li> <li>- Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden</li> </ul>

<b>Voert betonneringswerken uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton</li> <li>- Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten</li> <li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li> <li>- Giet gewapende of ongewapende funderingsplaten en vloeren</li> <li>- Beschermt en beschut het beton</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betonneringstechnieken</li> <li>- Betonsamenstelling en hulpstoffen</li> <li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> </ul>
<b>Voert voegwerken uit in functie van metselwerk</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een voegmortel aan</li> <li>- Gebruikt gepast voeggereedschap</li> <li>- Past voegtechnieken (plat, vol, achter de hand) toe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten voegen</li> </ul>
<b>Voert thermische isolatiewerken uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt isolatie volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen, soorten bevestigingen en aansluiting van het luchtscherm</li> </ul>
<b>Plaatst lucht- en dampscherm</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Plaatst lucht- en dampschermen</li> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherm af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van lucht- en dampschermen, soorten bevestigingen en aansluiting van het luchtscherm</li> </ul>
<b>Legt huisriolering en afwateringssstelsels aan</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principe van gescheiden riolering en de verschillende leidingmaterialen waaruit een rioleringssnet bestaat</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor aansluiting en plaatsing van de verschillende waterbehandelingstoestellen</li> <li>- IBA's en recuperatie- en bezinkingssystemen</li> </ul>
<b>Voert sloopwerken uit</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of nutsvoorzieningen afgekoppeld zijn</li> <li>- Gebruikt stutten en schoren</li> <li>- Demonteert of sloopt manueel of met mechanische hulpmiddelen</li> <li>- Ruimt het puin en voert sloopafval selectief af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ...</li> <li>- Stut- en schoortechnieken</li> <li>- Ontmantelings- en slooptechnieken</li> </ul>
<b>Voert renovatiewerken uit</b>	<b>Kennis</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stut- en schoortechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent bouwgebreken bij bestaande gebouwen</li> <li>- Identificeert de dragende elementen van het bouwwerk</li> <li>- Plaats voorlopige afdichtingen tegen wind en regen</li> <li>- Past specifieke stut- en schoorttechnieken toe</li> <li>- Maakt muurdoorbrekingen</li> <li>- Versterkt indien nodig funderingen</li> <li>- Vervangt en herstelt beschadigde bouwwerken</li> <li>- Reinigt en beschermt de renovatiewerken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor het herstellen van kleine oppervlakten</li> </ul>
--	--

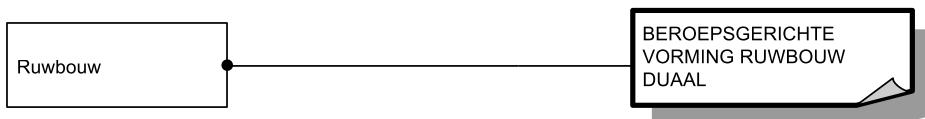
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgeronde geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Ruwbouw



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Ruwbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>

<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	
<b>Gebruikt machines en gereedschappen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>
<b>Houdt werkadministratie bij</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<b>Plant de werkzaamheden</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen, gereedschappen en machines</li> </ul>
<b>Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Opslagtechnieken</li> <li>- Inrichting van de werkplek: signalisatie, afsluiting, orde en netheid</li> <li>- Gebruik van topografische instrumenten</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en uitzettechnieken</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de werken nauwkeurig uit (bouwlijnen), bakent ze af en bepaalt hoogtepeilen</li> <li>- Brengt veilheidssignalisatie aan</li> <li>- Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen voor voetgangers en toegangen voor vrachtwagens</li> <li>- Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder</li> <li>- Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein</li> <li>- Voorziet de plaatsing van de werfkeet (bureau, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, ...)</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorziet aansluiting van elektriciteit, water en verlichting</li> <li>- Voorziet opslagmogelijkheden en richt de stockageplaats in voor materiaal en gereedschappen</li> <li>- Bewaart de orde en de netheid</li> <li>- Voorziet plaats voor containers of verzamelplaatsen voor het selectief verzamelen van bouwafval</li> </ul>	
<p><b>Beheert het materiaal en het materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt voorraden bij en vult aan</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert op hoeveelheden en kwaliteit</li> <li>- Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor de bescherming ervan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslagtechnieken</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste en gekeurde hijsmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Geeft eenduidige instructies aan de bedieners van machines</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bestuurders van hef-, hijs- en graafmachines</li> </ul>
<p><b>Voert grondwerken en verhardingen voor residentiële toepassingen uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst beschoeiingen</li> <li>- Plaatst oppervlakteverhardingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschoeiingstechnieken</li> <li>- Bemalings- en drainagetechnieken</li> <li>- Waterkering</li> </ul>
<p><b>Voert de fundering 'op staal' uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst een bemalingssysteem en zet dit in werking</li> <li>- Effent de bodem van de werkput</li> <li>- Graaft funderingssleuven en -putten manueel of met de hulp van een bediener van een graafmachine</li> <li>- Plaatst de aardingslus</li> <li>- Bereidt de sleufbodem voor met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding</li> <li>- Voert een staalfundering in metselwerk uit</li> <li>- Maakt manueel of machinaal beton of mortel aan</li> <li>- Giet gewapende of ongewapende funderingsplaten en vloeren</li> <li>- Geeft instructies aan bedieners van betonpomp of betonmixer</li> <li>- Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton</li> <li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bodemsoorten en grondmechanische problemen</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bestuurders van hef-, hijs- en graafmachines</li> <li>- Bemalings- en drainagetechnieken</li> <li>- Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdicht membraan</li> <li>- Wapeningsplan, selectie van staven op staalkwaliteit en bindtechnieken voor de wapening</li> <li>- Betonsamenstelling en hulpstoffen</li> <li>- Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden</li> <li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> </ul>

<p><b>Voert dichtingswerken uit aan wanden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst dichtings- en beschermingsmembranen tegen de funderingsmuren</li> <li>- Brengt bepleisteringen met cementmortel aan tegen de funderingsmuren</li> <li>- Behandelt gevels en muren met dichtingsmiddelen</li> <li>- Controleert de gevel op scheuren en dicht deze</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Injectieprocédés en dichtingsmiddelen om muren mee te behandelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsingsvoorschriften voor dichtingswerken</li> </ul>
<p><b>Voert metselwerk uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mechanisch of manueel mortels of lijm aan</li> <li>- Plaatst hoogtelijnen en profielen</li> <li>- Controleert of muren loodrecht, haaks, waterpas en vlak zijn</li> <li>- Kapt en slijpt openingen in muren</li> <li>- Voert verschillende metselverbanden uit</li> <li>- Ondermetselt funderingen</li> <li>- Voert ondergronds metselwerk uit met een waterkerende laag</li> <li>- Voorziet en plaatst wachtbuizen, uitsparingen en energieblokken, verluchtingsbuizen, roosters, keldergaten, lichtkokers</li> <li>- Voert opgaand metselwerk uit</li> <li>- Voert uitsparingen in het metselwerk uit</li> <li>- Voert siermetselwerk en gebogen metselwerk uit</li> <li>- Plaatst dorpels en plinten</li> <li>- Wapent en verankert metselwerk en plaatst spouwhaken en mechanische ondersteuningen</li> <li>- Voert een uitzettingsvoeg uit</li> <li>- Besteert aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen</li> <li>- Plaatst wachtfolies</li> <li>- Verzorgt de plaatsing en de aansluiting van waterkeringen</li> <li>- Borstelt het nieuwe metselwerk af</li> <li>- Monteert gevelelementen met mechanische en chemische bevestigingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagkracht en maximale belasting van draagvloeren en -muren en lintelen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metselverbanden</li> <li>- Mechanische en chemische bevestigings- en verankeringstechnieken</li> <li>- Plaatsing en functie van wapening, verankering en ophanging bij metselwerk</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Gebruik van topografische instrumenten</li> <li>- Bogen en lintelen, siermetselwerk</li> <li>- Afwerking van muren</li> <li>- Waterkering</li> <li>- Ondermetseltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en uitzettechnieken</li> <li>- Lijmen, bindmiddelen, de mengverhoudingen en hulpstoffen voor mortels</li> <li>- Opgaan metselwerk</li> </ul>
<p><b>Gebruikt en plaatst stutten en schoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt het aantal stutten en schoren en hun spreiding</li> <li>- Brengt stutten en schoren aan</li> <li>- Verwijdt stutten en schoren</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stut- en schoorttechnieken</li> </ul>
<p><b>Plaatst geprefabriceerde elementen in residentiële toepassingen</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten prefabelementen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integreert elementen in het metselwerk</li> <li>- Stut geprefabriceerde elementen</li> <li>- Bevestigt geprefabriceerde elementen door inmetselen of betonneren</li> <li>- Stut en plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen</li> <li>- Stabiliteit en bescherming van prefabelementen</li> <li>- Stut- en schoorttechnieken</li> </ul>
<p><b>Trekt pijpen, technische kokers en schachten op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voegt geprefabriceerde kokerelementen samen en plaatst deze</li> <li>- Voorziet uitsparingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsingstechnieken van pijpen, technische kokers en schachten</li> </ul>
<p><b>Past bekistingstechnieken toe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt bekistingsplannen</li> <li>- Timmert, stut, monteert en voegt bekisting samen</li> <li>- Voert een voorbehandeling uit op de bekisting</li> <li>- Ontkist en recupereert herbruikbaar materiaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekistingstechnieken</li> <li>- Ontkisten, ontkistingsproducten, ontkistingstermijnen en onderhoud van het bekistingsmateriaal</li> </ul>
<p><b>Maakt wapeningen voor bekistingen klaar, voegt deze samen en plaatst deze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een selectie van staven en beugels</li> <li>- Leest en begrijpt het ijzervlechtplan</li> <li>- Vlecht de wapeningen en verbindt het vlechtwerk</li> <li>- Plaatst en schermt wachtstaven af met afschermdoppen</li> <li>- Plaatst de netten en wapening met afstandshouders in de bekisting en garandeert de minimale betondekking</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijzervlechttechnieken</li> <li>- Wapeningsplan, selectie van staven op staalkwaliteit en bindtechnieken voor de wapening</li> <li>- Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden</li> </ul>
<p><b>Voert betonneringswerken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton</li> <li>- Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten</li> <li>- Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak</li> <li>- Giet gewapende of ongewapende funderingsplaten en vloeren</li> <li>- Beschermt en beschut het beton</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betonneringstechnieken</li> <li>- Betonsamenstelling en hulpstoffen</li> <li>- Technieken voor betonnering, verdichting, nabehandeling en kwaliteitscontrole van beton</li> </ul>
<p><b>Voert voegwerken uit in functie van metselwerk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een voegmortel aan</li> <li>- Gebruikt gepast voeggereedschap</li> <li>- Past voegtechnieken (plat, vol, achter de hand) toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten voegen</li> </ul>
<p><b>Voert thermische isolatiewerken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen, soorten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigt isolatie volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	bevestigingen en aansluiting van het luchtscherm
<b>Plaatst lucht- en dampscherm</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten en eigenschappen van lucht- en dampschermen, soorten bevestigingen en aansluiting van het luchtscherm</li> </ul>
<b>Legt huisriolering en afwateringsstelsels aan</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principe van gescheiden riolering en de verschillende leidingmaterialen waaruit een rioleringssnet bestaat</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor aansluiting en plaatsing van de verschillende waterbehandelingstoestellen</li> <li>- IBA's en recuperatie- en bezinkingssystemen</li> </ul>
<b>Voert sloopwerken uit</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ...</li> <li>- Stut- en schoortechnieken</li> <li>- Ontmantelings- en slooptechnieken</li> </ul>
<b>Voert renovatiewerken uit</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stut- en schoortechnieken</li> <li>- Technieken voor het herstellen van kleine oppervlakten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding ruwbouw dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding ruwbouw dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "ruwbouw dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "metselaar" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "metselaar" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie werfbediener ruwbouw, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Schrijnwerker houtbouw dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding schrijnwerker houtbouw dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding schrijnwerker houtbouw dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding schrijnwerker houtbouw dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied hout.

Het standaardtraject voor de opleiding schrijnwerker houtbouw dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie schrijnwerker houtbouw,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding schrijnwerker houtbouw dual leert men het voorbereiden van de eigen werkzaamheden en het verwerken van de grondstoffen; het in- en omstellen van (houtbewerkings)machines; het bewerken, vergaren en isoleren van onderdelen voor houtbouw; lucht-, en waterdicht plaatsen, bevestigen, aansluiten van de houtbouwelementen aan de grondplaat, aan een bestaand gebouw of aan elkaar en afwerken van de houtbouw, teneinde houtbouwelementen zoals binnen- en buitenwanden, roosteringen en dakconstructies voor houtskeletbouw, paal/balkenbouw, houtstapelbouw of houtbouw met massieve meerlaagse houtplaten aan de hand van een werkopdracht, te vervaardigen en te plaatsen.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen minimaal één van deze contexten, namelijk houtskeletbouw, paal/balkenbouw, houtstapelbouw of houtbouw met massieve meerlaagse houtplaten.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding schrijnwerker houtbouw dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding schrijnwerker houtbouw dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding schrijnwerker houtbouw dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorwaarde dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthouderende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Milieuorganisatiesystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuorganisatiesystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Selecteert de gepaste valbeveiliging</li> <li>- Brengt de gepaste valbeveiliging aan</li> <li>- Gebruikt de gepaste valbeveiliging</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Valbeveiliging</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Meet op (hoogte, breedte, diepte, ...)</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Houtbouwconstructiemethodes</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Sorteerregels voor structuurhout (visuele sterktesortering, ...)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kort ruw hout af</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit op hout of plaatmateriaal</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines (zagen)</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Stelt verspaningsets samen</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Snijgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> <li>- Controleert de beveiling voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profilveringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	
<p><b>Vergaart onderdelen van houtbouw-constructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Brengt voorzieningen, muur- en gevelvullende elementen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Maakt eventuele inkepingen, gaten, doorboringen of uitsparingen (elektriciteit, sanitair, ...)</li> <li>- Brengt bekleding aan op de wanden (gips-, vezel-, spaanderplaat, ...)</li> <li>- Bevestigt tijdelijke voorzieningen (hijsvoorzieningen, klossen op de onderregels, ...)</li> <li>- Beschermt afgewerkte werkstukken en slaat ze op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit in functie van houtbouw</li> <li>- Sanitair in functie van houtbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor houtbouwelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Aanslag-, hijs- en hefmiddelen en - technieken</li> <li>- Beschermingstechnieken voor houtbouwelementen</li> </ul>
<p><b>Behandelt oppervlakken van elementen voor houtbouw (verduurzamen, beschermen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- / verduurzamingsproducten voor</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermings- en verduurzamingsproducten voor houtbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt manueel en/of machinaal beschermingslagen aan</li> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bescheratings- en verduurzamingstechnieken voor houtbouwelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapportiert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de werf of plaats van bestemming</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de omstandigheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	
<p><b>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, ...</li> <li>- Zet de bouwwerken uit</li> <li>- Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan leidinggevende / verantwoordelijke</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Verwijderd losse en vaste elementen</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuinzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektriciteit in functie van buitenschrijnwerk</li> <li>- Sanitair in functie van houtbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste en gekeurde hijsmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Geeft eenduidige instructies aan de bedieners van machines</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bedieners van hef- en hijsmachines</li> </ul>
<p><b>Plaatst houtbouwelementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, vloerplaat, ...)</li> <li>- Plaatst de grondregels</li> <li>- Plaatst de waterkerende laag</li> <li>- Bevestigt geprefabriceerde en vooraf geassembleerde houten structuren en structuurelementen</li> <li>- Monteert wanden</li> <li>- Monteert en verankert houten en metalen kolommen en liggers</li> <li>- Monteert verdiepingsvloeren</li> <li>- Monteert dakelementen</li> <li>- Verankert en beschermt houtbouwelementen tegen wisselende</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor houtbouw</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Schoringstechnieken voor houtbouwelementen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor houtbouwelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<p>weersomstandigheden tijdens de opbouw</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Plaatst buitenschrijnwerk (ramen, deuren, gevelbekleding, ...) indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, ...)</li> <li>- Bevestigt buitenschrijnwerk aan de houten structuuronderdelen en aan elkaar</li> <li>- Maakt sluitstukken tussen buitenschrijnwerk en de houten structuuronderdelen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (verluchtingsroosters, ...)</li> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor buitenschrijnwerk</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor buitenschrijnwerk</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Plaatst isolatiematerialen (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Plaats de isolatie op correcte wijze</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherm</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Plaatst het lucht- en/of dampscherm op correcte wijze</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Werkt de houtbouw af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst beplanking op de roostering</li> <li>- Werkt onvolkomenheden aan de houtbouw bij</li> <li>- Kit, indien nodig, af</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch en pneumatisch gereedschap</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>

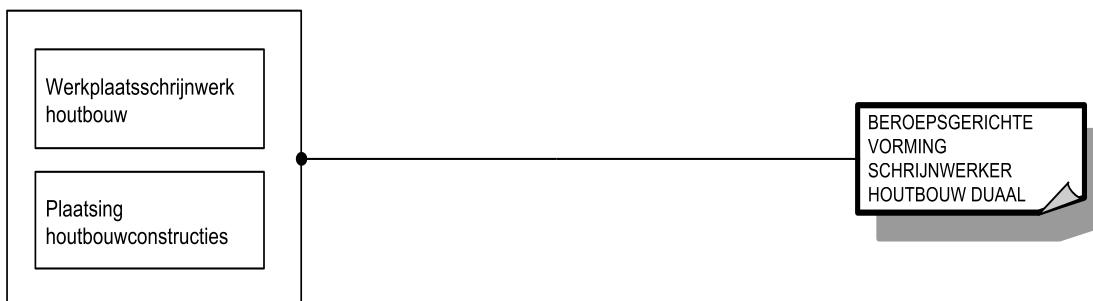
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modularair

De beroepsgerichte vorming kan modularair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Werkplaatschrijnwerk houtbouw
- Plaatsing houtbouwconstructies



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

## Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> <li>- Milieuuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur / installaties</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken &amp; schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen, implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> </ul>

## Cluster Werkplaatsschrijnwerk houtbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Meet op (hoogte, breedte, diepte, ...)</li> <li>- Stelt correct en overzichtelijk een hout-, meet-, en materiaalstaat op</li> <li>- Stelt een zaagplan op</li> <li>- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> <li>- Beheert administratie: houdt planning en eventuele documenten die de ploegbaas overgemaakt heeft bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwfysica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Houtbouwconstructiemethodes</li> </ul>
<p><b>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt de voorraad bij en vult aan</li> <li>- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)</li> <li>- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht</li> <li>- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens</li> <li>- Houdt rekening met de (interne) codering</li> <li>- Neemt leveringen in ontvangst en controleert de leveringen</li> <li>- Selecteert, controleert en hanteert materialen/gereedschappen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Sorteerregels voor structuurhout (visuele sterktesortering, ...)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Kort ruw hout af</li> <li>- Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, ...)</li> <li>- Tekent uit te zagen onderdelen uit op hout of plaatmateriaal</li> <li>- Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit volgens borderel of zaagplan</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Afschrijfmethodes</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines (zagen)</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle-, meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkstuktekeningen, instelgegevens, omrekeningstabellen, ...)</li> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking</li> <li>- Stelt verspaningsets samen</li> <li>- Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, ...)</li> <li>- Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan</li> <li>- (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine of installatie en stelt ze af</li> <li>- Bergt (snij)gereedschappen veilig op</li> <li>- Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Snijgereedschappen</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	
<p><b>Stelt (houtbewerkings)machines in en om</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt (technische) voorschriften en productfiches</li> <li>- Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in</li> <li>- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in</li> <li>- (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in</li> <li>- Maakt een proefstuk</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorziene omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt veiligheidsvoorschriften en leeft ze na</li> <li>- Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op</li> <li>- Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> <li>- Legt de werkzaamheden stil indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bepaalt de te gebruiken machines</li> <li>- Controleert de beveiling voor het opstarten</li> <li>- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken</li> <li>- Schaft tot ontruwde vlakken</li> <li>- Zaagt op maat</li> <li>- Boort gaten</li> <li>- Brengt merktekens aan op de werkstukken (paringstekens, ...)</li> <li>- Brengt (gebogen) profileringen aan</li> <li>- Maakt verbindingen</li> <li>- Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op</li> <li>- Maakt, indien nodig, gebruik van mallen</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Randapparatuur</li> <li>- Verspaningstechnologie en - technieken</li> <li>- Bewerkingsmethodes</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	
<p><b>Vergaart onderdelen van houtbouwconstructies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest (werk)tekeningen en plannen en leidt af welke onderdelen (demontabel) vergaard kunnen worden</li> <li>- Bepaalt of bepaalde oppervlaktebehandelingen voor de vergaring moet komen</li> <li>- Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen</li> <li>- Past manuele en machinale opspantechnieken toe</li> <li>- Past mechanische verbindingstechnieken toe</li> <li>- Controleert de kwaliteit, haaksheid en maatvoering</li> <li>- Stapelt en merkt voor de volgende productiefase</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Opspansystemen (manueel en machinaal)</li> <li>- Montagetechnieken</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Brengt voorzieningen, muur- en gevelvullende elementen aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Maakt eventuele inkepingen, gaten, doorboringen of uitsparingen (elektriciteit, sanitair, ...)</li> <li>- Brengt bekleding aan op de wanden (gips-, vezel-, spaanderplaat, ...)</li> <li>- Bevestigt tijdelijke voorzieningen (hijsvoorzieningen, klossen op de onderregels, ...)</li> <li>- Beschermt afgewerkte werkstukken en slaat ze op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteit in functie van houtbouw</li> <li>- Sanitair in functie van houtbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor houtbouwelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Aanslag-, hijs- en hefmiddelen en - technieken</li> <li>- Beschermingstechnieken voor houtbouwelementen</li> </ul>
<p><b>Behandelt oppervlakken van elementen voor houtbouw (verduurzamen, beschermen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan (technische) voorschriften en productiefiches</li> <li>- Bereidt beschermings- / verduurzamingsproducten voor</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermings- en verduurzamingsproducten voor houtbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt manueel en/of machinaal beschermingslagen aan</li> <li>- Controleert visueel de kwaliteit van de behandelde oppervlakte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bescheratings- en verduurzamingstechnieken voor houtbouwelementen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Productieproces van houtbouw</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Plaatst isolatiematerialen (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Plaatst de isolatie op correcte wijze</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherms</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Plaatst het lucht- en/of dampscherms op correcte wijze</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Werkt de houtbouwelementen af</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt onvolkomenheden aan de houtbouwelementen bij</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch en pneumatisch gereedschap</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>
<p><b>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op</li> <li>- Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud</li> <li>- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen</li> <li>- Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit</li> <li>- Rapporteert problemen aan de technicus of de verantwoordelijke</li> <li>- Registreert basisonderhoud</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Informatiebronnen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- ((C)NC) (houtbewerkings)machines</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Etikettering en productidentificatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>

## Cluster Plaatsing houtbouwconstructies – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de eigen werkopdracht</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuozorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektriciteit in functie van buitenschrijnwerk</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, ...) in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Neemt de planning door</li> <li>- Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, ...</li> <li>- Zet de bouwwerken uit</li> <li>- Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen en/of omgeving aan leidinggevende / verantwoordelijke</li> <li>- Bepaalt een optimale werkvolgorde</li> <li>- Verwijderd losse en vaste elementen</li> <li>- Brengt signalisatie aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitair in functie van houtbouw</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan procedures en voorschriften</li> <li>- Verplaatst veilig en op ergonomisch verantwoorde wijze</li> <li>- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde</li> <li>- Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...)</li> <li>- Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)</li> <li>- Bevestigt en beveilt tegen vervoersrisico's (het zekeren van ladingen, ...)</li> <li>- Transporteert op de werf of plaats van bestemming</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de omstandigheden</li> <li>- Onderneemt actie bij onvoorzien omstandigheden of problemen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verpakkingstechnieken</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Gebruikt ladders volgens instructies en veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Selecteert de gepaste valbeveiliging</li> <li>- Brengt de gepaste valbeveiliging aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Valbeveiliging</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de gepaste valbeveiliging</li> </ul> <p><b>Slaat lasten aan onder begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert de gepaste en gekeurde hijsmiddelen</li> <li>- Schat gewicht en zwaartepunt van de last in</li> <li>- Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last</li> <li>- Geeft eenduidige instructies aan de bedieners van machines</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten</li> <li>- Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel</li> <li>- Tekens en seinen voor communicatie met de bedieners van hef- en hijsmachines</li> </ul>
<p><b>Plaatst houtbouwelementen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, vloerplaat, ...)</li> <li>- Plaatst de grondregels</li> <li>- Plaatst de waterkerende laag</li> <li>- Bevestigt geprefabriceerde en vooraf geassembleerde houten structuren en structuur elementen</li> <li>- Monteert wanden</li> <li>- Monteert en verankert houten en metalen kolommen en liggers</li> <li>- Monteert verdiepingsvloeren</li> <li>- Monteert dakelementen</li> <li>- Verankert en beschermt houtbouwelementen tegen wisselende weersomstandigheden tijdens de opbouw</li> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherms</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor houtbouw</li> <li>- Constructie- en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Schoringstechnieken voor houtbouwelementen</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor houtbouwelementen</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Plaatst buitenschijnwerk (ramen, deuren, gevelbekleding, ...) indien van toepassing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, ...)</li> <li>- Bevestigt buitenschijnwerk aan de houten structuuronderdelen en aan elkaar</li> <li>- Maakt sluitstukken tussen buitenschijnwerk en de houten structuuronderdelen</li> <li>- Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (verluchtingsroosters, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwknopen</li> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Hout en plaatmaterialen</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Bevestigingsmiddelen voor buitenschijnwerk</li> <li>- Constructie en verbindingstechnieken voor houtbouw</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor buitenschijnwerk</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm</li> <li>- Controleert de kwaliteit en maatvoering</li> <li>- Meldt problemen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Plaatst isolatiematerialen (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Plaats de isolatie op correcte wijze</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en/of dampscherm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt (werk)tekeningen en plannen</li> <li>- Selecteert de vereiste lucht- en/of dampdichte lagen</li> <li>- Plaatst het lucht- en/of dampscherm op correcte wijze</li> <li>- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, ...) luchtdicht uit</li> <li>- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen</li> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap</li> <li>- Controle en meetmethoden en - middelen</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>
<p><b>Werkt de houtbouw af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst beplanking op de roostering</li> <li>- Werkt onvolkomenheden aan de houtbouw bij</li> <li>- Kit, indien nodig, af</li> <li>- Controleert de kwaliteit van het uitgevoerde werk</li> <li>- Meldt problemen/afwijkingen aan leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch en pneumatisch gereedschap</li> <li>- Materialen en gereedschappen</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - middelen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding schrijnwerker houtbouw dual omvat gemiddeld op jaarrbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende aspecten binnen deze opleiding schrijnwerker houtbouw dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 aspecten, namelijk het vervaardigen van houtbouwelementen en het plaatsen van houtbouwconstructies binnen minimaal één van volgende contexten:

- Houtskeletbouw;
- Paal/balkenbouw;
- Houtstapelbouw;
- Houtbouw met massieve meerlaagse houtplaten.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding schrijnwerker houtbouw dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "schrijnwerker houtbouw dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie, "schrijnwerker houtbouw" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "schrijnwerker houtbouw dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "schrijnwerker houtbouw" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "schrijnwerker houtbouw" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "werkplaatschijnwerker houtbouw" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor
    - Controleert (de voorraad) grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, kwaliteitsafwijkingen, ... )
    - Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht (uitsmetten, opdelen, aftekenen, paren, ...)
    - Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de (houtbewerkings) machines
    - Stelt (houtbewerkings)machines in en om
    - Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines
    - Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines
    - Vergaart onderdelen van houtbouw-constructies
    - Brengt voorzieningen, muur- en gevelvullende elementen aan
    - Behandelt oppervlakken van elementen voor houtbouw (verduurzamen, beschermen, ...)
    - Plaatst isolatiematerialen (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)
    - Plaatst lucht- en/of dampschermen
    - Werkt de houtbouwelementen af
    - Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines
    - Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern)
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Werkplaatschijnwerk houtbouwen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser houtbouwconstructies" van de beroepskwalificatie "schijnwerker houtbouw" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband

- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
  - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
  - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
  - Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor
  - Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen (intern, op de werf)
  - Werkt op hoogte
  - Slaat lasten aan onder begeleiding
  - Plaatst houtbouwelementen
  - Plaatst buitenschrijnwerk (ramen, deuren, gevelbekleding, ...) indien van toepassing
  - Plaatst isolatiematerialen (thermisch, akoestisch, brandwerend, ...)
  - Plaatst lucht- en/of dampscherm
  - Werkt de houtbouw af
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Plaatsing houtbouwconstructies
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Slagerij dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding slagerij dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding slagerij dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding slagerij dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied voeding.

Het standaardtraject voor de opleiding slagerij dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker slagerij,  
niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding slagerij dual leert men de slager helpen en ondersteunen in zijn activiteiten bij de verwerking van vleeskwartieren en slachtafval, teneinde producten klaar te maken om deze in een consumptiecircuit te brengen onder de vormen van vlees, vleesbereidingen of vleesproducten rekening houdend met de regelgeving in verband met hygiëne en voedselveiligheid.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorraarden

De voorraarden om bij de start van de opleiding slagerij dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;  
In afwijking hierop kan een leerling bijzondere toelating krijgen om vanaf het begin van het schooljaar waarin hij deeltijds leerplichtig wordt, een dual structuuronderdeel te volgen. Het bestuur van de aanbieder dual leren geeft die

toelating op advies van het centrum voor leerlingenbegeleiding waarmee de instelling voor volijds onderwijs waar de jongere de lessen volgt, samenwerkt<sup>1</sup>.

- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het eerste leerjaar van de tweede graad bso, waarop de opleiding slagerij dual zich situeert. Deze voorraarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het volijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64; Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de tweede graad wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de tweede graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorraarden tot het tweede leerjaar van de tweede graad bso;
- ofwel als zijinstromer<sup>2</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding slagerij dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorraarde dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden indien hij rechtstreeks in aanraking komt met voedingswaren of -stoffen en die waren kan verontreinigen of besmetten. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding, tenzij er een aanleiding is om de geschiktheid te herevalueren. Een ongeschiktheidsverklaring in de loop van het schooljaar impliceert de beslissing van de betrokken personen om de leerling uiterlijk op het einde van dat schooljaar de opleiding te laten stopzetten.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

<sup>1</sup> Deze bepaling geldt ook voor opleidingen van de 3e graad, maar in de praktijk wordt verwacht dat deze situatie zich daar niet zal voordoen.

<sup>2</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch, voedselveilig en respecteert de welzijns- en arbeidswetgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de ARAB-wetgeving/de codex welzijn op het werk</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Respecteert de milieuvoorschriften</li> <li>- Respecteert de arbeidswetgeving</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Respecteert het First In/First Out-principe en scheiding van productgroepen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens het oppervlak en de vervuiling</li> <li>- Sorteert en behandelt volgens de regelgeving het restafval, dierlijk afval en het risicoafval</li> <li>- Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welzijnswetgeving</li> <li>- Arbeidsovereenkomst</li> <li>- Besmettingsgevaar en micro-organismen (Listeria mono, E-coli, salmonella, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autocontrolegids van de slagerij</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Geldende milieuvoorschriften i.v.m. de eigen taken</li> <li>- Ergonomisch verantwoorde werkhoudingen</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- GMP (Good Manufacturing Practices)</li> <li>- GHP (Goede Hygiënische Praktijken)</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures</li> </ul>
<p><b>Werkt in teamverband</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Organisatiestructuur</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt op basis van een productieorder, technische fiche en/of opdracht</li> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Brieft de collega's over de werkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Controleert het vlees</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften</li> <li>- Slaat het vlees op in de koeling of diepvries</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze op een lijst of met de computer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> </ul>
<p><b>Verwerkt karkassen en/of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees</li> <li>- Versnijdt eventueel karkassen/kwartieren in delen met behoud van herkomstidentificatie</li> <li>- Verwijdert eventueel poten</li> <li>- Verwijdert vet</li> <li>- Maakt geen insnijdingen die het vlees in waarde doen dalen en de bewaringstermijn verkorten</li> <li>- Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt</li> <li>- Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen</li> <li>- Houdt het mes op snee</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Technieken om karkassen en/of grote delen uit te benen en op te delen</li> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> </ul>
<p><b>Verdeelt de stukken volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees volgens opdracht</li> <li>- Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming</li> <li>- Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees volgens de hygiënische en wettelijke richtlijnen</li> <li>- Houdt versnijdingen van verschillende loten apart in functie van traceerbaarheid</li> <li>- Werkt volgens diersoort, orgaanvlees</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Rode organenpakket</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Technieken om vlees bij te snijden</li> </ul>
<p><b>Maakt vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen volgens receptuur en in opdracht en doet geregeld visuele, geur- en temperatuurcontroles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt de benodigde ingrediënten af volgens de technische fiche</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent hoeveelheden volgens de opdracht</li> <li>- Controleert de ingrediënten</li> <li>- Maakt de ingrediënten productieklaar</li> <li>- Maakt het vlees productieklaar</li> <li>- Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees</li> <li>- Vult het eventueel af</li> <li>- Bereidt volgens receptuur</li> <li>- Lardeert, bardeert, marineert</li> <li>- Plaatst kippen in de grill</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en de kwaliteit van het vlees</li> <li>- Controleert en registreert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Kwaliteitsverschillen in productievlees</li> <li>- Machines en het materieel voor het eigen werk</li> <li>- Functionaliteit van de ingrediënten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Technieken voor larderen, barderen en marinieren</li> <li>- Typologie van vleesstukken</li> </ul>
<p><b>Maakt rauwe en gekookte zouterijproducten klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert diverse meetinstrumenten (o.m. de pH-meter, zoutmeter, kernthermometer, pekelweger)</li> <li>- Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan</li> <li>- Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar</li> <li>- Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Pekelen, zouten, trommelen, malaxeren van vlees</li> </ul>
<b>Maakt kookworsten en vleesbroden klaar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt het deeg volgens receptuur</li> <li>- Weekt de darmen</li> <li>- Vult af in een darm (natuur- of kunstdarm), in vormen en terrines</li> <li>- Verhit deworsten en vleesbroden</li> <li>- Controleert het verhittingsproces met de geschikte meetinstrumenten</li> <li>- Koelt de producten af tot de geschikte bewaartemperatuur</li> <li>- Controleert op beschadigingen of productiefouten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul>
<b>Maakt drogeworsten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkleint de grondstoffen</li> <li>- Maakt de massa klaar voor droge, snijvaste of smeerbare worst</li> <li>- Voegt eventueel de starterculturen en hulpstoffen toe</li> <li>- Werkt de massa af tot drogeworsten</li> <li>- Vult af en bindt poreuze darmen af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laat de worst rijpen (traag, middelmatig, snel)</li> <li>- Rookt eventueel de worst koud of warm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul>
<p><b>Maakt leverbereidingen klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het basis-leverdeeg op basis van verschillende emulsies volgens opdracht</li> <li>- Werkt het basis-leverdeeg af tot smeerbare en snijvaste leverdeegbereidingen</li> <li>- Werkt af met typische ingrediënten volgens receptuur</li> <li>- Vult het afgewerkte deeg in vormen, darmen of terrines</li> <li>- Braadt, verhit, stoomt de gevulde leverworsten of pasteiën</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul>
<b>Maakt bloedbereidingen klaar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Warmt eventueel het bloed roerend op</li> <li>- Gaart het zwoerd, verkleint en mengt het met het (opgewarmde) bloed</li> <li>- Cuttert het zwoerd-bloedmengsel</li> <li>- Werkt de bloedbereiding af volgens receptuur</li> <li>- Vult en bindt het afgewerkte deeg af in verschillende soorten natuur- of kunstdarmen of vormt het in</li> <li>- Werkt de bloedbereiding verder af tot bloedworst, witte pens, ...</li> <li>- Gaart de bloedbereiding</li> <li>- Koelt de worsten af volgens het soort darm en kaliber</li> <li>- Rookt eventueel na, na afkoeling</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvlloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul>
<b>Maakt geleibereidingen klaar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt en zorgt voor het voorzouten van grondstoffen (bij koppen en andere)</li> <li>- Laat garen tot de gewenste malsheid</li> <li>- Selecteert de gegaarde grondstoffen volgens bestemming</li> <li>- Legt grondstoffen in kokende gelei</li> <li>- Verwijdt been, kraakbeen, harde delen, pezen, ...</li> <li>- Verkleint de grondstoffen (malen, hakken)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden),</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt geleibereiding op basis van gelatinepoeder of natuurlijke gelei</li> <li>- Laat alles terug opkoken tot gewenste temperatuur</li> <li>- Vormt in darm of vorm in</li> </ul>	<p>alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Geleibereidings</li> </ul>
<p><b>Schikt en presenteert slagerijproducten, schotels en plaatste in de toonbank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Weegt porties af</li> <li>- Gebruikt een vleessnijmachine</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de waren verkoopsklaar te maken</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen</li> <li>- Schikt en presenteert slagerijproducten en schotels in de toonbank rekening houdend met het First In/First Out-principe en de scheiding van productgroepen</li> <li>- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, ...)</li> <li>- Vult de toonbank aan in de loop van de dag</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Afwerkings- en garneringstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Verpakkingsmethoden</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

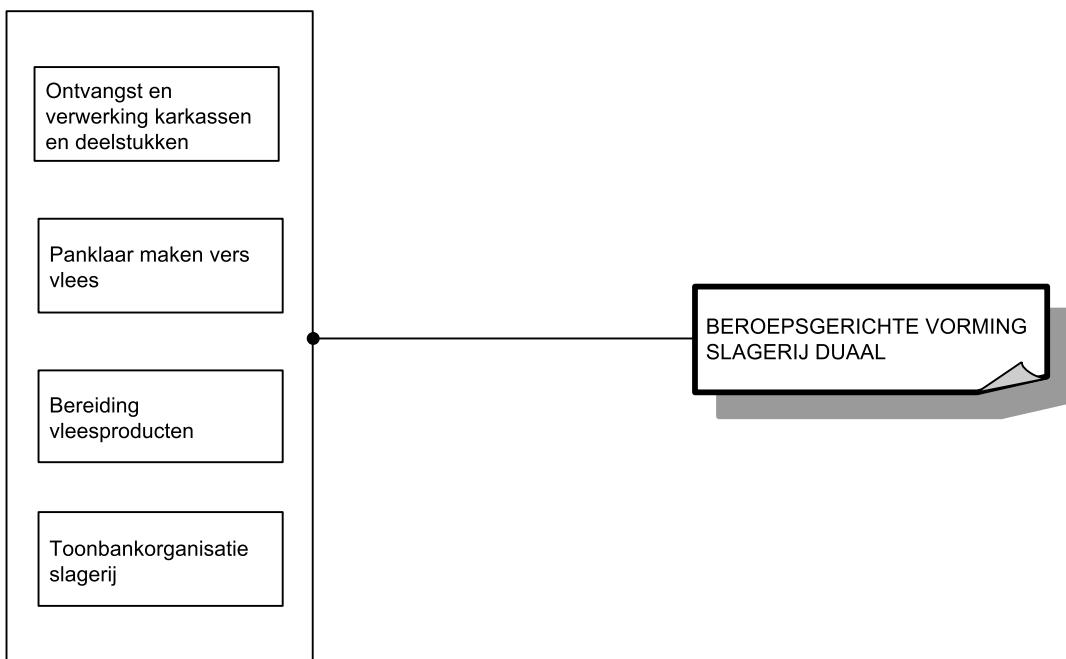
## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te

werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Ontvangst en verwerking karkassen en deelstukken
- Panklaar maken vers vlees
- Bereiding vleesproducten
- Toonbankorganisatie slagerij



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteiten**

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt hygiënisch, voedselveilig en respecteert de welzijns- en arbeidswetgeving</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de ARAB-wetgeving/de codex welzijn op het werk</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Respecteert de milieuvoorschriften</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welzijnswetgeving</li> <li>- Arbeidsovereenkomst</li> <li>- Besmettingsgevaar en micro-organismen (listeria mono, E-coli, salmonella, ...)</li> </ul> <b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de arbeidswetgeving</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Respecteert het First In/First Out-principe en scheiding van productgroepen</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens het oppervlak en de vervuiling</li> <li>- Sorteert en behandelt volgens de regelgeving het restafval, dierlijk afval en het risicoafval</li> <li>- Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autocontrolegids van de slagerij</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Hygiëneregelgeving</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Geldende milieuvoorschriften i.v.m. de eigen taken</li> <li>- Ergonomisch verantwoerde werkhoudingen</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- GMP (Good Manufacturing Practices)</li> <li>- GHP (Goede Hygiënische Praktijken)</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures</li> </ul>
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt op basis van een productieorder, technische fiche en/of opdracht</li> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Brieft de collega's over de werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Organisatiestructuur</li> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul>

### Cluster Ontvangst en verwerking karkassen en deelstukken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert het vlees</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften</li> <li>- Slaat het vlees op in de koeling of diepvries</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze op een lijst of met de computer</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> </ul>
<p><b>Verwerkt karkassen en/of stukken vlees (uitsnijden, uitbinnen, afwerken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie van dieren</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Technieken om karkassen en/of grote delen uit te benen en op te delen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Versnijdt eventueel karkassen/kwartieren in delen met behoud van herkomstidentificatie</li> <li>- Verwijdert eventueel poten</li> <li>- Verwijdert vet</li> <li>- Maakt geen insnijdingen die het vlees in waarde doen dalen en de bewaringstermijn verkorten</li> <li>- Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt</li> <li>- Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen</li> <li>- Houdt het mes op snee</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> </ul>
---	--

### Cluster Panklaar maken vers vlees – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Verdeelt de stukken volgens opdracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees volgens opdracht</li> <li>- Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming</li> <li>- Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees volgens de hygiënische en wettelijke richtlijnen</li> <li>- Houdt versnijdingen van verschillende loten apart in functie van traceerbaarheid</li> <li>- Werkt volgens diersoort, orgaanvlees</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Rode organenpakket</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Technieken om vlees bij te snijden</li> </ul>
<p><b>Maakt vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen volgens receptuur en in opdracht en doet geregeld visuele, geur- en temperatuurcontroles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt de benodigde ingrediënten af volgens de technische fiche</li> <li>- Bereikt hoeveelheden volgens de opdracht</li> <li>- Controleert de ingrediënten</li> <li>- Maakt de ingrediënten productieklaar</li> <li>- Maakt het vlees productieklaar</li> <li>- Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees</li> <li>- Vult het eventueel af</li> <li>- Bereidt volgens receptuur</li> <li>- Lardeert, bardeert, marineert</li> <li>- Plaatst kippen in de gril</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en de kwaliteit van het vlees</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en registreert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Kwaliteitsverschillen in productievlees</li> <li>- Machines en het materieel voor het eigen werk</li> <li>- Functionaliteit van de ingrediënten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Technieken voor larderen, barderen en marinieren</li> <li>- Typologie van vleesstukken</li> </ul>
--	--

## Cluster Bereiding vleesproducten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Maakt rauwe en gekookte zouterijproducten klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert diverse meetinstrumenten (o.m. de pH-meter, zoutmeter, kernthermometer, pekelweger)</li> <li>- Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan</li> <li>- Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar</li> <li>- Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Pekelen, zouten, trommelen, malaxeren van vlees</li> </ul>
<p><b>Maakt kookworsten en vleesbroden klaar</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt het deeg volgens receptuur</li> <li>- Weekt de darmen</li> <li>- Vult af in een darm (natuur- of kunstdarm), in vormen en terrines</li> <li>- Verhit deworsten en vleesbroden</li> <li>- Controleert het verhittingsproces met de geschikte meetinstrumenten</li> <li>- Koelt de producten af tot de geschikte bewaartemperatuur</li> <li>- Controleert op beschadigingen of productiefouten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul>
<p><b>Maakt drogeworsten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkleint de grondstoffen</li> <li>- Maakt de massa klaar voor droge, snijvaste of smeerbare worst</li> <li>- Voegt eventueel de starterculturen en hulpstoffen toe</li> <li>- Werkt de massa af tot drogeworsten</li> <li>- Vult af en bindt poreuze darmen af</li> <li>- Laat de worst rijpen (traag, middelmatig, snel)</li> <li>- Rookt eventueel de worst koud of warm</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul>
<b>Maakt leverbereidingen klaar</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul>
<b>Maakt bloedbereidingen klaar</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warmt eventueel het bloed roerend op</li> <li>- Gaart het zwoerd, verkleint en mengt het met het (opgewarmde) bloed</li> <li>- Cuttert het zwoerd-bloedmengsel</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt de bloedbereiding af volgens receptuur</li> <li>- Vult en bindt het afgewerkte deeg af in verschillende soorten natuur- of kunstdarmen of vormt het in</li> <li>- Werkt de bloedbereiding verder af tot bloedworst, witte pens, ...</li> <li>- Gaart de bloedbereiding</li> <li>- Koelt deworsten af volgens het soort darm en kaliber</li> <li>- Rookt eventueel na, na afkoeling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul>
<p><b>Maakt geleibereidingen klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigt en zorgt voor het voorzouten van grondstoffen (bij koppen en andere)</li> <li>- Laat garen tot de gewenste malsheid</li> <li>- Selecteert de gegaarde grondstoffen volgens bestemming</li> <li>- Legt grondstoffen in kokende gelei</li> <li>- Verwijdert been, kraakbeen, harde delen, pezen, ...</li> <li>- Verkleint de grondstoffen (malen, hakken)</li> <li>- Maakt geleibereiding op basis van gelatinepoeder of natuurlijke gelei</li> <li>- Laat alles terug opkoken tot gewenste temperatuur</li> <li>- Vormt in darm of vorm in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Aanwezige infrastructuur op de werkvloer</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Geleibereidingen</li> </ul>
--	---

## Cluster Toonbankorganisatie slagerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Schikt en presenteert slagerijproducten, schotels en plaatst ze in de toonbank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Weegt porties af</li> <li>- Gebruikt een vleessnijmachine</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de waren verkoopsklaar te maken</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen</li> <li>- Schikt en presenteert slagerijproducten en schotels in de toonbank rekening houdend met het First In/First Out-principe en de scheiding van productgroepen</li> <li>- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, ...)</li> <li>- Vult de toonbank aan in de loop van de dag</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, ...</li> <li>- Afwerkings- en garneringstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO/FEFO-principe</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Functionele rekenvaardigheden</li> <li>- Verpakkingsmethoden</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding slagerij dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding slagerij dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift van het tweede leerjaar van de tweede graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "slagerij dual" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "medewerker slagerij" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Niet van toepassing.

# STANDAARDTRAJECT

## Slagerij dual

### 1. Inhoud standaardtraject

Het standaardtraject voor de opleiding slagerij dual leidt tot de onderwijskwalificatie slagerij dual die algemene vorming en de erkende beroepskwalificaties medewerker slagerij (2013 – niveau 2) en slager distributie (2013 – niveau 4) omvat.

In de algemene vorming worden zowel de vakgebonden als de vakoverschrijdende eindtermen meegenomen.

### 2. Opbouw standaardtraject

Het standaardtraject is opgebouwd uit 6 clusters die sequentieel of onafhankelijk van elkaar gevuld kunnen worden. De activiteiten van de beroepskwalificaties medewerker slagerij en slager distributie vormen de basis voor de clustering. Per cluster van activiteiten worden eveneens de vaardigheden en bijhorende kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteiten gerealiseerd worden.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding. De beroepsgerichte vorming bevat algemene activiteiten en 5 clusters van kernactiviteiten. De algemene vorming bestaat uit 1 cluster.

#### 2.1 TOELATINGSVOORWAARDEN

De voorwaarden om bij de start van de opleiding slagerij dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding slagerij dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleid bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duale naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;
- ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding slagerij dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

## 2.2 CLUSTERS

Een cluster is een geheel van inhoudelijk samenhangende competenties. Clusters kunnen een verschillende omvang hebben, sequentieel of onafhankelijk van elkaar gevolgd worden en in een lineair of modulair traject aangeboden worden.

Het standaardtraject bestaat uit de volgende clusters:

- Algemene vorming
- Verwerking deelstukken en karkassen
- Panklaar maken vers vlees
- Eenvoudige verkoopklare gerechten
- Bereiding vleesproducten (charcuterie)
- Toonbankorganisatie en -verkoop slagerij

## 2.3 CERTIFICERING

Naargelang het evaluatieresultaat leidt de opleiding slagerij dual tot de meest gunstige studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs , bewijs van onderwijskwalificatie "slagerij dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader en beroepskwalificatie "slager distributie" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "slager distributie" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader. Deze beroepskwalificatie omvat enerzijds volgende clusters:
  - Verwerking deelstukken en karkassen
  - Panklaar maken vers vlees
  - Toonbankorganisatie en -verkoop slagerijen anderzijds algemene activiteiten die al dan niet in de clusters geïntegreerd worden aangeboden.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties.

## 2.4 ALGEMENE VORMING

Alle vakgebonden en vakoverschrijdende eindtermen voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso zijn opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en leertijd)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

## Vakoverschrijdende eindtermen

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

De eindtermen die geïntegreerd kunnen worden in de beroepsgerichte vorming, worden indicatief vermeld in de rubriek 'Link algemene vorming-beroepskwalificatie'.

### 2.5 BEROEPSGERICHTE VORMING

#### ALGEMENE ACTIVITEITEN

Algemene activiteiten kunnen geïntegreerd worden met één of meerdere beroepsgerichte clusters, met algemene vorming of afzonderlijke aangeboden worden.

Activiteiten + vaardigheden	Kennis
<p><b>Werkt hygiënisch en voedselveilig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wast en ontsmet de handen volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Draagt werk- en beschermkledij volgens de hygiënische richtlijnen</li> <li>- Controleert de staat van het materieel</li> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> <li>- Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op</li> <li>- Gebruikt schoonmaakmaterieel</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens het oppervlak en de vervuiling</li> <li>- Reinigt en desinfecteert het materieel volgens de richtlijnen</li> <li>- Volgt de richtlijnen voor voedselveiligheid en hygiëne op</li> <li>- Respecteert de milieuvorschriften</li> <li>- Sorteert en behandelt volgens de regelgeving het restafval, dierlijk afval en het risicoafval</li> <li>- Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op</li> <li>- Respecteert de ARAB-wetgeving/de codex welzijn op het werk</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> </ul> <p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt op basis van een productieorder, technische fiche en/of opdracht</li> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Draagt de werkzaamheden over</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besmettingsgevaar en micro-organismen (listeria mono, E-coli, salmonella, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regels voor voedselveiligheid en hygiëne</li> <li>- Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures</li> <li>- Geldende milieuvorschriften i.v.m. de eigen taken</li> <li>- Geldende voorschriften voor preventie en veiligheid op het werk</li> <li>- Regelgeving voor persoonlijke hygiëne</li> <li>- Ergonomisch verantwoorde werkhoudingen</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP</li> <li>- GMP</li> <li>- GHP</li> </ul>

#### CLUSTERS

#### VERWERKING VAN DEELSTUKKEN EN KARKASSEN - BEHEERSINGSNIVEAU 2

<b>Kernactiviteiten + vaardigheden</b>	<b>Kennis</b>
<p><b>Ontvangt karkassen of stukken vlees en controleert ze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert ingangscontrole uit op de hoeveelheid en (technische) kwaliteit</li> <li>- Identificeert de oorsprong van het vlees aan de hand van referenties, lotnummers en SANITEL-nummers</li> <li>- Controleert de temperatuur, de pH-waarde, het gewicht en de versheid van het vlees visueel en aan de hand van meetapparatuur</li> <li>- Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften</li> <li>- Zendt leveringen die niet voldoen aan de richtwaarden terug</li> <li>- Doet ingangscontrole: vermeldt en registreert afwijkingen administratief op een lijst of met de computer</li> <li>- Slaat het vlees op in de koeling of diepvries volgens het "First in First out"-principe</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze op een lijst of met de computer</li> <li>- Houdt rekening met de vochtigheidsgraad en allergenen voor de opslag van producten en ingrediënten</li> <li>- Kijkt de ingrediënten na op kwaliteit en houdbaarheid</li> <li>- Onderneemt actie in geval van niet-conformiteit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT</li> <li>- Anatomie van dieren</li> <li>- Rode organenpakket</li> <li>- Wettelijke reglementering in verband met vervoer van vlees, vleesproducten en vleesbereidingen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Technieken om vlees bij te snijden</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Op de werkvloer aanwezige infrastructuur</li> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> <li>- Technieken om karkassen en/of grote delen uit te benen en op te delen</li> <li>- Typologie van vleesstukken</li> <li>- Technieken voor het ontvetten en ontvlezen van vlees</li> <li>- Indeling volgens bestemming</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematisch handhaven van de wettelijke temperatuur en het bewaren van voedingsmiddelen</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> </ul>
<p><b>Verwerkt karkassen en/of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees</li> <li>- Versnijdt eventueel karkassen/kwartieren in delen met behoud van herkomstidentificatie</li> <li>- Verwijdert eventueel poten</li> <li>- Verwijdert vet</li> <li>- Maakt geeninsnijdingen die het vlees in waarde doen dalen en de bewaringstermijn verkorten</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt</li> <li>- Verwijdt alle kleine hematomen, beensplinters en kraakbeen</li> <li>- Houdt het mes op snee</li> </ul> <p><b>Verdeelt de stukken volgens hun classificatie (vlees van 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> categorie, ...) en hun aard (om te stoven, om te grillen, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de kwaliteit en het rendement</li> <li>- Bepaalt de bestemming van het vlees op basis van de productieplanning en de verkoopgegevens</li> <li>- Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees volgens de bestemming</li> <li>- Verwerkt overgebleven resten vlees in producten</li> <li>- Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees volgens de hygiënische en wettelijke richtlijnen</li> <li>- Deelt het vlees in categorieën volgens bestemming (op basis van de productieplanning en de verkoopgegevens)</li> <li>- Houdt versnijdingen van verschillende loten apart in functie van traceerbaarheid</li> <li>- Werkt volgens diersoort, orgaanvlees</li> </ul>	
--	--

## PANKLAAR MAKEN VERS VLEES – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Kernactiviteiten + vaardigheden	Kennis
<p><b>Maakt vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen volgens receptuur en doet geregeld visuele, geur- en temperatuurcontroles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt de benodigde ingrediënten af volgens de technische fiche</li> <li>- Berekent hoeveelheden volgens de opdracht</li> <li>- Controleert de ingrediënten</li> <li>- Maakt de ingrediënten productieklaar</li> <li>- Maakt het vlees productieklaar</li> <li>- Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees</li> <li>- Vult het eventueel af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt volgens receptuur</li> <li>- Lardeert, bardeert, marineert</li> <li>- Controleert en registreert de temperatuur en de kwaliteit van het vlees</li> <li>- Controleert en registreert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, ...)</li> <li>- Houdt rekening met het allergenenbeleid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Machines en het materieel voor het eigen werk</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Op de werkvloer aanwezige infrastructuur</li> <li>- Technieken om vlees te snijden</li> <li>- Typologie van vleesstukken</li> <li>- Functionaliteit van de ingrediënten</li> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Technieken voor larderen, barderen en marinieren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematisch handhaven van de wettelijke temperatuur en het bewaren van voedingsmiddelen</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> </ul>
--	--

## EENVOUDIGE VERKOOPKLARE GERECHTEN - BEHEERSINGSNIVEAU 2

Kernactiviteiten + vaardigheden	Kennis
<p><b>Wast groenten en fruit en maakt ze schoon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past tijdens het bewerken van fruit en groenten de wettelijke voorschriften inzake voedselveiligheid toe</li> <li>- Vermijdt kruiscontaminaties</li> <li>- Kiest het materieel dat het meest geschikt is voor de uit te voeren activiteit</li> <li>- Verwerkt fruit en groenten in de bereidingen volgens receptuur</li> <li>- Portioneert fruit en groenten</li> </ul> <p><b>Bereidt gerechten, traiteurschotels, soopen, sauzen en salades en slaat ze op in een koelkamer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weegt grondstoffen af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...</li> <li>- Courante groenten en fruitsoorten</li> <li>- Eenvoudige versnijdingstechnieken voor groenten en fruit</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past tijdens het bewerken van het vlees de wettelijke voorschriften inzake voedselveiligheid toe</li> <li>- Maakt seizoensgebonden bereidingen en gerechten</li> <li>- Portioneert vlees</li> <li>- Gebruikt een vleessnijmachine</li> <li>- Gebruikt toestellen voor het bereiden van gerechten</li> <li>- Volgt het recept op</li> <li>- Koelt maaltijden om de versheid te garanderen</li> <li>- Slaat de producten op in de koeling of diepvries volgens het "First In, First Out"-principe</li> <li>- Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze (op een lijst of met de computer)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Op de werkvloer aanwezige infrastructuur</li> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Kwaliteitsverschillen in productievlees</li> <li>- Technieken voor larderen, barderen en marinieren</li> <li>- Vleesbewerkingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematisch handhaven van de wettelijke temperatuur en het bewaren van voedingsmiddelen</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> </ul>
--	--

## BEREIDING VLEESPRODUCTEN (CHARCUTERIE) - BEHEERSINGSNIVEAU 2

Kernactiviteiten + vaardigheden	Kennis
<p><b>Maakt rauwe en gekookte zouterijproducten klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert diverse meetinstrumenten (o.m. de pH-meter, zoutmeter, kernthermometer, pekelweger)</li> <li>- Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan</li> <li>- Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt diverse zoutmethodes (vacuüm-, omwenteling- en doseerzouten, enten, snelpekelen)</li> <li>- Pekelt of wrijft de stukken vlees met zout in</li> <li>- Wast en ontzout het te zouten vlees indien van toepassing</li> <li>- Hangt het te zouten vlees op voor het droogproces</li> <li>- Ontbeent eventueel na het droogproces en geeft vorm (bij hammen)</li> </ul> </li> <li>- Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met aderspuiting, en spierspuiting en omwentelingszouten</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)</li> <li>- Natuur-, kunstdarmen (soorten, eigenschappen en gebruiksmogelijkheden), alginaatdarmen en de soorten poreuze darmen</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Op de werkvloer aanwezige infrastructuur</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spuit eventueel het vlees in</li> <li>- Ontbeent, naait het eventueel op, masseert/trommelt het en vormt het vlees in</li> <li>- Kookt eventueel het vlees naargelang de productieorder</li> <li>- Verhit het vlees</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> </ul> <p><b>Maakt kookworsten en vleesbroden klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt het deeg volgens receptuur</li> <li>- Weekt de darmen</li> <li>- Vult af in een darm (natuur- of kunstdarm), in vormen en terrines</li> <li>- Verhit deworsten en vleesbroden</li> <li>- Controleert het verhittingsproces met de geschikte meetinstrumenten</li> <li>- Koelt de producten af tot de geschikte bewaartemperatuur</li> <li>- Controleert op beschadigingen of productiefouten</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> </ul> <p><b>Maakt drogeworsten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkleint de grondstoffen</li> <li>- Maakt de massa klaar voor droge, snijvaste of smeerbare worst</li> <li>- Voegt eventueel de starterculturen en hulpstoffen toe</li> <li>- Werkt de massa af tot drogeworsten</li> <li>- Vult af en bindt poreuze darmen af</li> <li>- Laat de worst rijpen (traag, middelmatig, snel)</li> <li>- Rookt eventueel de worst koud of warm</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> </ul> <p><b>Maakt leverbereidingen klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het basis-leverdeeg op basis van verschillende emulsies volgens opdracht of receptuur</li> <li>- Werkt het basis-leverdeeg af tot smeerbare en snijvaste leverdeegbereidingen</li> <li>- Werkt af met typische ingrediënten volgens receptuur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven</li> <li>- Malen, verkleinen en cutteren</li> <li>- Productiefiches/recepturen</li> <li>- Afvultechnieken</li> <li>- Geleibereidingen</li> <li>- Pekelen, zouten, trommelen, malaxeren van vlees</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematisch handhaven van de wettelijke temperatuur en het bewaren van voedingsmiddelen</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"><li>- Vult het afgewerkte deeg in vormen, darmen of terrines</li><li>- Braadt, verhit, stoomt de gevulde leverworsten of pasteiën</li><li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li></ul> <p><b>Maakt bloedbereidingen klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Warmt eventueel het bloed roerend op</li><li>- Gaart het zwoerd, verkleint en mengt het met het (opgewarmde) bloed</li><li>- Kan eventueel het zwoerd-bloedmengsel cutteren</li><li>- Werkt de bloedbereiding af volgens receptuur</li><li>- Vult en bindt het afgewerkte deeg af in verschillende soorten natuur- of kunstdarmen of vormt het in</li><li>- Werkt de bloedbereiding verder af tot bloedworst, witte pens, ...</li><li>- Kan de bloedbereiding garen</li><li>- Koelt de worsten af volgens het soort darm en kaliber</li><li>- Rookt eventueel na, na afkoeling</li><li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li></ul> <p><b>Maakt geleibereidingen klaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reinigt en zorgt voor het voorzouten van grondstoffen (bij koppen en andere)</li><li>- Laat garen tot de gewenste malsheid</li><li>- Selecteert de gegaarde grondstoffen volgens bestemming</li><li>- Legt grondstoffen in kokende gelei</li><li>- Verwijdert been, kraakbeen, harde delen, pezen, ...</li><li>- Verkleint de grondstoffen (malen, hakken)</li><li>- Maakt geleibereiding op basis van gelatinepoeder of natuurlijke gelei</li><li>- Laat alles terug opkoken tot gewenste temperatuur</li><li>- Vormt in darm of vorm in</li><li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li></ul>	
--	--

## TOONBANKORGANISATIE EN -VERKOOP SLAGERIJ - BEHEERSINGSNIVEAU 2

<b>Kernactiviteiten + vaardigheden</b>	<b>Kennis</b>
<p><b>Schikt en presenteert schotels in de toonbank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Weegt porties af</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen</li> <li>- Houdt rekening met het "First in, First out "principe en scheiding van productgroepen</li> <li>- Brengt etiketten aan volgens opdracht</li> <li>- Vult de toonbank aan in de loop van de dag</li> <li>- Verwijderd in opdracht producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> <li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, ...</li> <li>- Bestelprocedures</li> </ul>
<p><b>Versiert gerechten, slagerijproducten, verpakt traiteurschotels en plaatst in de toonbank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li> <li>- Gebruikt verpakkingsmateriaal geschikt voor voeding volgens de hygiëneregelgeving</li> <li>- Weegt porties af</li> <li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de waren verkoopsklaar te maken</li> <li>- Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen</li> <li>- Schikt en presenteert schotels in de toonbank rekening houdend met het "First In First Out" principe, het toonbankvulschema, de hygiënische regelgeving en scheiding van productgroepen</li> <li>- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, ...)</li> <li>- Vult de toonbank aan in de loop van de dag</li> <li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantvriendelijkheid</li> <li>- Allergenen</li> <li>- Wettelijke richtlijnen m.b.t. koelen, bewaren en invriezen</li> <li>- Voorwaarden voor opslag van vlees/voeding</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- Op de werkvlloer aanwezige infrastructuur</li> <li>- FIFO- en FEFO-principe</li> <li>- Criteria voor versheid van grondstoffen</li> <li>- Afwerkings- en garneringstechnieken</li> <li>- Diverse meetinstrumenten</li> <li>- Verpakkingsmethoden</li> <li>- Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematisch handhaven van de wettelijke temperatuur en het bewaren van voedingsmiddelen</li> <li>- Kritische controlepunten voor het eigen werk</li> <li>- Berekenen van de hoeveelheid ingrediënten volgens productieorder/technische fiche</li> </ul>

<p><b>Verpakt stukken vlees en slagerijspecialiteiten (bakjes, levensmiddelenpapier, ...) en plaatst in de toonbank</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine</li><li>- Weegt porties af</li><li>- Past afwerkings- en garneringstechnieken toe</li><li>- Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen</li><li>- Schikt en presenteert schotels in de toonbank, rekening houdend met het "First in, First out " principe en het toonbankvulschema</li><li>- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, allergenen, ...)</li><li>- Vult de toonbank aan in de loop van de dag</li><li>- Verwijderd producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen</li><li>- Past bij het presenteren in de toonbank de richtlijnen met betrekking tot hygiëneregelgeving en scheiding van productgroepen toe</li><li>- Respecteert de voorwaarden van voedselveiligheid en hygiëne</li></ul> <p><b>Plaatst kippen in de grill</b></p> <p><b>Neemt de bestelling van de klant op en informeert over de herkomst van het vlees en de bereidingswijze en verkoopt</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informeert klanten over de samenstelling, allergenen, bereidingswijze, bewaringswijze en toepassing van de producten</li><li>- Stelt vragen om de wensen van de klant te achterhalen</li><li>- Gebruikt een vleessnijmachine</li><li>- Versnijdt en vermaalt</li><li>- Weegt vleesproducten en verpakt ze volgens voorschriften met betrekking tot voedselveiligheid</li><li>- Maakt de rekening</li></ul>	
---	--

<p><b>Volgt vaktechnieken, hygiëne en voedselveiligheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op</li><li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li><li>- Informeert medewerkers over voedselveiligheid en hygiëne</li><li>- Stuurt medewerkers bij indien nodig</li><li>- Volgt regelmatig opleidingen in verband met voedselveiligheid en hygiëne</li></ul> <p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registreert voorraadgegevens</li><li>- Registreert gegevens over het verbruik van producten</li></ul>	
--	--

### 3. Aandeel werkplekcomponent

De werkplekcomponent in het standaardtraject slagerij dual bedraagt gemiddeld minstens 20 uren per week op schooljaarbasis.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Spuiter carrosserie dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding spuiter carrosserie dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding spuiter carrosserie dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding spuiter carrosserie dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied auto.

Het standaardtraject voor de opleiding spuiter carrosserie dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie spuiter carrosserie,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding spuiter carrosserie dual leert men carrosserie(onderdelen) voorbereiden, spuiten in de oorspronkelijke of een nieuwe kleur en afwerkingsoperaties uitvoeren, volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding spuiter carrosserie dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding spuiter carrosserie dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding spuiter carrosserie dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b>	<b>Kennis</b> - Persoonlijke beschermingsmiddelen

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermindert verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedures omtrent veiligheid en milieu</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> </ul>
<p><b>Voert de werkzaamheden uit op basis van een werkfiche of aanwijzingen van een verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkplek en het voertuig voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de werkfiche</li> <li>- Identificeert het voertuig</li> <li>- Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone</li> <li>- Bereidt het gereedschap en de producten voor en zet ze klaar</li> <li>- Beschermt het voertuig en eventuele andere voertuigen in de buurt (stoelhoses, stuurhoses, tapijtbescherming, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Procedures omtrent veiligheid en milieu</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Eigenschappen van de te bewerken materialen</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Bepaalt de grootte van de reparatiezone en de kleurtinten van verven en lakken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de voorschriften van de fabrikant</li> <li>- Bepaalt de grootte van de reparatiezone en de aan te maken hoeveelheid</li> <li>- Bepaalt de haalbaarheid van de kleur</li> <li>- Bepaalt desgevallend uitspuitzones</li> <li>- Bepaalt de lakmethode en het laksysteem volgens de aard van ondergrond</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenmenging</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiest een tint grondverf die de afwerkingslaag voldoende dekkraft geeft</li> <li>- Zoekt de juiste kleur voor de afwerkingslaag met een kleurenindex, kleurendetector en kleurendatabank</li> </ul>	
<p><b>Doseert de kleurtinten van verven en lakken en past ze aan (originele referentiepunten, veroudering, beoogde effecten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt kleuren aan met de verfmenginstallatie volgens de mengformule</li> <li>- Test de aangemaakte kleur aan de hand van een staal</li> <li>- Maakt de juiste hoeveelheden grondverf en lak aan</li> <li>- Controleert de temperatuur, viscositeit en de zuiverheid van grondstoffen en materieel</li> <li>- Filtert de verf met behulp van verffilters</li> <li>- Voegt nieuwe formules en basiskleuren toe aan de verfmenginstallatie zodat recente kleuren gemaakt kunnen worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenmenging</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Verfmenginstallatie</li> </ul>
<p><b>Brengt de verven en lakken aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de voorbereidende werkzaamheden (geschuurd, ontvet, afgekit, afgeplakt, ...)</li> <li>- Stelt de verfspuitinstallatie en de spuitcabine af</li> <li>- Stoft het voertuig af als het zich in de spuitcabine bevindt</li> <li>- Brengt indien nodig een primer aan</li> <li>- Spuit de verf met een spuitpistool in een gelijkmatige, beheerde en loodrechte slag</li> <li>- Respecteert de droogtijd van de eerste laag</li> <li>- Brengt een tweede laag aan in overeenstemming met de uitdamp-/droogtijden</li> <li>- Bepaalt een droogtechniek (drogen door oxidatie, moffelen in een convectie- of radiatie-oven, drogen buiten de droogcabine met infrarooddrogers, ...)</li> <li>- Laat het voertuig drogen volgens de geschikte techniek, droogtijd en temperatuur</li> <li>- Verwijdt het aplakmateriaal</li> <li>- Poliert de uitspuitzones bij spotrepair</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenmenging</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Droogtechnieken</li> <li>- Werking en het onderhoud van de spuitcabine</li> <li>- Werking en het onderhoud van de droogoven en andere droogtoestellen (bv. IRT)</li> <li>- Spot-repairtechnieken</li> <li>- Afplaktechnieken</li> <li>- Interne herstelproces</li> <li>- Schuurtechnieken</li> <li>- Principes van uitspuitzones</li> </ul>
<p><b>Herstelt spuitfouten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de aangebrachte laklaag na het droogproces</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de foutoorzaak van spuitfouten en isoleert ze indien mogelijk</li> <li>- Schuurt of poliert spuitfouten uit</li> <li>- Brengt eventueel een nieuwe verf- of laklaag aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenmenging</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Interne herstelproces</li> <li>- Schuurtechnieken</li> <li>- Principes van uitspuitzones</li> </ul>
<p><b>Vult de opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Wisselt mondeling en schriftelijk informatie uit met collega's en verantwoordelijke</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> <li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van vodden, olievlekken, ...)</li> <li>- Zorgt dat filters (spuitcabine) periodiek vervangen worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> </ul>

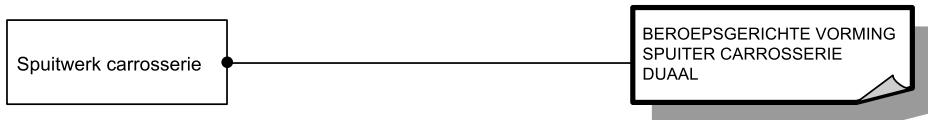
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Spuitwerk carrosserie



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Spuitwerk carrosserie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg</li> <li>- Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften</li> <li>- Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften</li> <li>- Recupereert materialen</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermindert verspilling</li> <li>- Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften</li> <li>- Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Procedures omtrent veiligheid en milieu</li> <li>- Ergonomie</li> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Veiligheidsregels</li> <li>- Milieuvoorschriften</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> </ul>
<p><b>Voert de werkzaamheden uit op basis van een werkfiche of aanwijzingen van een verantwoordelijke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar</li> <li>- Raadpleegt technische bronnen (werkplaatsboek, werkfiches, constructeursvoorschriften)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>
<p><b>Bereidt de werkplek en het voertuig voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreteert de werkfiche</li> <li>- Identificeert het voertuig</li> <li>- Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voertuigtypes</li> <li>- Persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Procedures omtrent veiligheid en milieu</li> <li>- Ergonomie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt het gereedschap en de producten voor en zet ze klaar</li> <li>- Beschermt het voertuig en eventuele andere voertuigen in de buurt (stoelhoes, stuurhoes, tapijtbescherming, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen van de gebruikte materialen</li> <li>- Eigenschappen van de te bewerken materialen</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Bepaalt de grootte van de reparatiezone en de kleurtinten van verven en lakken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de voorschriften van de fabrikant</li> <li>- Bepaalt de grootte van de reparatiezone en de aan te maken hoeveelheid</li> <li>- Bepaalt de haalbaarheid van de kleur</li> <li>- Bepaalt desgevallend uitspuitzones</li> <li>- Bepaalt de lakmethode en het laksysteem volgens de aard van ondergrond</li> <li>- Kiest een tint grondverf die de afwerkingslaag voldoende dekkraft geeft</li> <li>- Zoekt de juiste kleur voor de afwerkingslaag met een kleurenindex, kleurendetector en kleurendatabank</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> <li>- Plaatwerk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenmenging</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> </ul>
<p><b>Doseert de kleurtinten van verven en lakken en past ze aan (originele referentiepunten, veroudering, beoogde effecten, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt kleuren aan met de verfmenginstallatie volgens de mengformule</li> <li>- Test de aangemaakte kleur aan de hand van een staal</li> <li>- Maakt de juiste hoeveelheden grondverf en lak aan</li> <li>- Controleert de temperatuur, viscositeit en de zuiverheid van grondstoffen en materieel</li> <li>- Filtert de verf met behulp van verffilters</li> <li>- Voegt nieuwe formules en basiskleuren toe aan de verfmenginstallatie zodat recente kleuren gemaakt kunnen worden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenmenging</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Verfmenginstallatie</li> </ul>
<p><b>Brengt de verven en lakken aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de voorbereidende werkzaamheden (geschuurd, ontvet, afgekit, afgeplakt, ...)</li> <li>- Stelt de verfspuitinstallatie en de spuitcabine af</li> <li>- Stoft het voertuig af als het zich in de spuitcabine bevindt</li> <li>- Brengt indien nodig een primer aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenmenging</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Droogtechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spuit de verf met een spuitpistool in een gelijkmatige, beheerde en loodrechte slag</li> <li>- Respecteert de droogtijd van de eerste laag</li> <li>- Brengt een tweede laag aan in overeenstemming met de uitdamp-/droogtijden</li> <li>- Bepaalt een droogtechniek (drogen door oxidatie, moffelen in een convectie- of radiatie-oven, drogen buiten de droogcabine met infrarooddrogers, ...)</li> <li>- Laat het voertuig drogen volgens de geschikte techniek, droogtijd en temperatuur</li> <li>- Verwijdt het afplakmateriaal</li> <li>- Poliert de uitspuitzones bij spotrepair</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en het onderhoud van de spuitcabine</li> <li>- Werking en het onderhoud van de droogoven en andere droogtoestellen (bv. IRT)</li> <li>- Spot-repairtechnieken</li> <li>- Afplaktechnieken</li> <li>- Interne herstelproces</li> <li>- Schuurtechnieken</li> <li>- Principes van uitspuitzones</li> </ul>
<p><b>Herstelt sputfouten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de aangebrachte laklaag na het droogproces</li> <li>- Bepaalt de foutoorzaak van sputfouten en isoleert ze indien mogelijk</li> <li>- Schuurt of poliert sputfouten uit</li> <li>- Brengt eventueel een nieuwe verf- of laklaag aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatwerk</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van verf</li> <li>- Schilder- en spuittechnieken</li> <li>- Lakmethode en laksysteem</li> <li>- Kleurmeting</li> <li>- Principes van kleurenvering</li> <li>- Kenmerken van oplosmiddelen</li> <li>- Regels voor het hanteren van giftige producten</li> <li>- Interne herstelproces</li> <li>- Schuurtechnieken</li> <li>- Principes van uitspuitzones</li> </ul>
<p><b>Vult de opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Wisselt mondeling en schriftelijk informatie uit met collega's en verantwoordelijke</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructeursvoorschriften of het opzoeken ervan</li> </ul>
<p><b>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug</li> <li>- Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsproducten</li> <li>- Gebruik van apparatuur en gereedschap</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> </ul>

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van vodden, olievlekken, ...)</li><li>- Zorgt dat filters (spuitcabine) periodiek vervangen worden</li></ul> |  |
|---|--|

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding spuiter carrosserie dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding spuiter carrosserie dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "spuiter carrosserie dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "spuiter carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "spuiter carrosserie dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "spuiter carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "spuiter carrosserie" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Stukadoor dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding stukadoor dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding stukadoor dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding stukadoor dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding stukadoor dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie stukadoor,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding stukadoor dual leert men natte binnenbepleisteringen, buitenbepleisteringen, droge bepleisteringen (droogbouwsystemen) uit te voeren en gipsblokken te plaatsen teneinde de bouwfysische en esthetische eigenschappen van gebouwen te verbeteren en af te werken.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten, namelijk het uitvoeren van zowel natte binnenbepleistering, als het uitvoeren van buitenbepleistering, als het uitvoeren van droge bepleistering.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvooraarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding stukadoor dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding stukadoor dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het

besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding stukadoor dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Plant de bepleisteringswerkzaamheden (natte binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleistering)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van nutsleidingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraeling</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>

<b>Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. pleisterwerkzaamheden (natte binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleistering)</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<b>Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. pleisterwerkzaamheden</b> (natte binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleistering)	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<b>Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul>
<b>Plaatst gipsblokken</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> </ul>
<b>Bereidt de natte binnenbepleistering voor</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmateriaal (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egaliseer- en siermortels), hun eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijnt af</li> <li>- Bereidt de pleistermortel voor</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Brengt pleisterdragers aan op wanden en plafonds</li> <li>- Brengt, indien nodig, gipsgeleiders aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornaamste profielsoorten voor wanden en plafonds en hun plaatsing</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> </ul>
<p><b>Brengt natte bepleistering aan in één of twee lagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt manueel of machinaal een onderlaag aan op voorbereide wanden en plafonds</li> <li>- Schaft indien nodig de onderlaag uit</li> <li>- Ruwt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Kamt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Brengt een afwerklaag manueel of machinaal aan</li> <li>- Reit de pleisterlaag af</li> <li>- Egaliseert de pleisterlaag</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Diverse plafond- en wandafwerkingen in functie van vereiste afwerkingsgraad</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<p><b>Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijnt en zet de hoofdmaten uit</li> <li>- Maakt een profiel</li> <li>- Ruwt de plaatsen op waar lijstwerk aangebracht moet worden</li> <li>- Brengt mortel aan</li> <li>- Schaft de lijst na opstijving van de mortel</li> <li>- Werkt de ruwe lijst af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch tekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>
<p><b>Brengt sierwerk aan (ornamenten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mallen voor sierwerk</li> <li>- Maakt modellen met behulp van aangemaakte mallen</li> <li>- Bevestigt de aangemaakte of voorgevormde modellen</li> <li>- Werkt het sierwerk af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiaalsoorten van ornamenten</li> </ul>
<p><b>Beschermert de natte binnenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventileert de bepleisterde kamers</li> <li>- Beschermt tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van weersomstandigheden en van een slechte ventilatie</li> </ul>
<p><b>Bereidt de buitenbepleistering voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt uit</li> <li>- Plaatst (sier)lijsten en drempels</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van aan te brengen isolatielagen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt isolatiemateriaal en toebehoren aan (bv. verankeringen voor zonnevering, ETICS, ...)</li> <li>- Brengt een synthetische wapening aan</li> <li>- Maakt pleistermortel aan</li> <li>- Brengt profielen aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Verschillende soorten waterwerende lagen en hun eigenschappen</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen voorbehandelingen en bepleisteringen in functie van de gevels (bv. verschillende soorten metselwerk, aanzuigkracht van de diverse te bepleisteren materialen, ...)</li> </ul>
<p><b>Brengt buitenbepleistering aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met hechtmortel</li> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met plastische tussenlaag</li> <li>- Reit af</li> <li>- Bestrijkt, bespuit en brengt structuur aan op gevels met afwerklaag of siermortel</li> <li>- Schaft indien van toepassing de afwerklaag uit</li> <li>- Reinigt zijn uitrusting en gereedschap bij het overgaan op een andere mortelsoort</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Werking van de spuitmachine</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egaliseer- en siermortels), hun samenstelling en eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> <li>- Waterwerende producten en diverse methoden die gehanteerd worden voor het beschermen van gevels</li> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> <li>- Risico's van vorst en van een slechte ventilatie</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> <li>- Verankeringmiddelen</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<p><b>Beschermt de buitenbepleistering</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt tegen weersomstandigheden</li> </ul> <p><b>Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor (voor vlakke en gebogen wanden en plafonds)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de benodigde gereedschappen, profielen en platen klaar</li> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt de onderstructuur uit voor vlakke en gebogen wanden en plafonds</li> </ul> <p><b>Plaatst de onderstructuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen plafonds en let op de horizontaliteit en de draagkracht</li> <li>- Bepaalt de onderlinge afstand van de plaatdragende elementen</li> <li>- Snijdt en knipt stijlen en regels</li> <li>- Bevestigt de stijlen en regels</li> <li>- Voorziet de doorgangen voor de nutsleidingen</li> <li>- Bouwt deur- en vensteropeningen in</li> <li>- Isoleert, indien nodig, tussen de stijlen en regels</li> </ul> <p><b>Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt platen</li> <li>- Schaft, indien nodig, de platen bij</li> <li>- Zaagt sparingen uit</li> <li>- Bereidt, voor gebogen wanden en plafonds, de gebogen platen voor</li> <li>- Bevestigt platen tegen de stijlen en regels van vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Bevestigt de platen tegen de onderstructuur van vlakke en gebogen plafonds</li> </ul> <p><b>Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt lijsten aan</li> <li>- Brengt voegbanden aan</li> <li>- Werkt de voegen af</li> <li>- Egaliseert af</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van wisselende weersomstandigheden</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen voor droogbouw wanden en plafonds (isolatie, dragers, profielen, bevestiging, ...)</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Wand-, plafond- en afwerkprofielen, ophangsystemen en hoekbeschermers</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen en voegbanden</li> <li>- Verschillende afwerkingsniveau's</li> <li>- Verschillende voegproducten die worden toegepast naargelang het gebruikte plaattype</li> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>
--	--

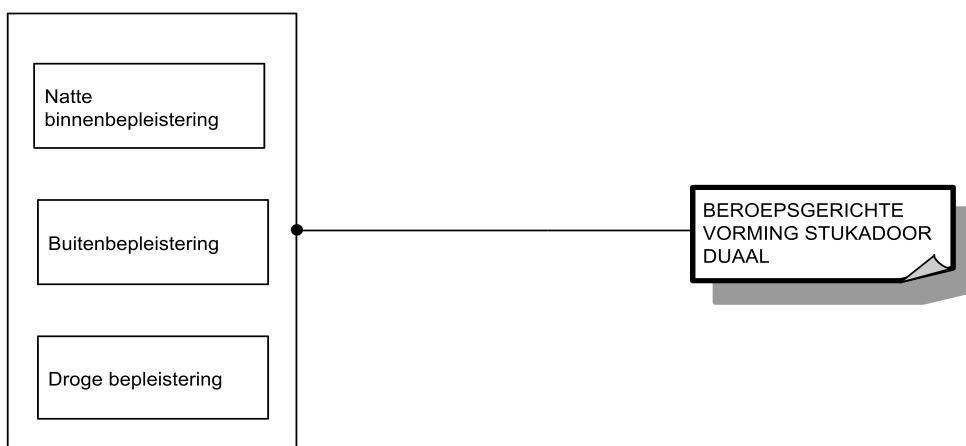
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 3 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Natte binnenbepleistering
- Buitenbepleistering
- Droge bepleistering



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>

<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventie-maatregelen voor omgeving</li> </ul>	
<b>Gebruikt machines en gereedschappen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>
<b>Houdt werkadministratie bij</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>

## Cluster Natte binnenbepleistering – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de werkzaamheden m.b.t. plaatsen gipsblokken en natte binnenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van ntsleidingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>
<p><b>Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. natte binnenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. natte binnenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherm af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de vloer en aangrenzende wanden voor</li> <li>- Lijnt uit en plaatst stelregels</li> <li>- Maakt bouwlijm aan</li> <li>- Brengt vochtscherm aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul>
<p><b>Plaatst gipsblokken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet op, tekent af en zaagt af</li> <li>- Verlijmt gipsblokken</li> <li>- Plaatst gispblokken</li> <li>- Controleert en corrigeert de horizontaliteit, verticaliteit, vlakheid en het verband van de blokken</li> <li>- Voorziet openingen (deur, raam, doorgangen ntsleidingen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten gipsblokken en hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)</li> <li>- Plaatsingstechnieken van gipsblokken</li> <li>- Verbanden bij het plaatsen van gipsblokken</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de natte binnenbepleistering voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schermt openingen voor ntsleidingen en vaste elementen af</li> <li>- Controleert de ondergrond</li> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakten voor</li> <li>- Lijnt af</li> <li>- Bereidt de pleistermortel voor</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Brengt pleisterdragers aan op wanden en plafonds</li> <li>- Brengt, indien nodig, gipsgeleiders aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), hun eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> <li>- Voornaamste profielsoorten voor wanden en plafonds en hun plaatsing</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> </ul>
<p><b>Brengt natte bepleistering aan in één of twee lagen</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt manueel of machinaal een onderlaag aan op voorbereide wanden en plafonds</li> <li>- Schaft indien nodig de onderlaag uit</li> <li>- Ruwt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Kamt, indien nodig, de onderlaag op</li> <li>- Brengt een afwerklaag manueel of machinaal aan</li> <li>- Reit de pleisterlaag af</li> <li>- Egaliseert de pleisterlaag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Diverse plafond- en wandafwerkingen in functie van vereiste afwerkingsgraad</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<p><b>Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lijnt en zet de hoofdmaten uit</li> <li>- Maakt een profiel</li> <li>- Ruwt de plaatsen op waar lijstwerk aangebracht moet worden</li> <li>- Brengt mortel aan</li> <li>- Schaft de lijst na opstijving van de mortel</li> <li>- Werkt de ruwe lijst af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technisch tekenen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>
<p><b>Brengt sierwerk aan (ornamenten)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt mallen voor sierwerk</li> <li>- Maakt modellen met behulp van aangemaakte mallen</li> <li>- Bevestigt de aangemaakte of voorgevormde modellen</li> <li>- Werkt het sierwerk af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiaalsoorten van ornamenten</li> </ul>
<p><b>Beschermt de natte binnenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventileert de bepleisterde kamers</li> <li>- Beschermt tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van weersomstandigheden en van een slechte ventilatie</li> </ul>

## Cluster Buitenbepleistering – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de buitenbepleisterings-werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van ntsleidingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul>

	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>
<p><b>Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. buitenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische en akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<p><b>Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. buitenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherm af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<p><b>Bereidt de buitenbepleistering voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt uit</li> <li>- Plaatst (sier)lijsten en drempels</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van aan te brengen isolatielagen</li> <li>- Brengt isolatiemateriaal en toebehoren aan (bv. verankeringen voor zonneweringen, ETICS, ...)</li> <li>- Brengt een synthetische wapening aan</li> <li>- Maakt pleistermortel aan</li> <li>- Brengt profielen aan</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking</li> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, bevestigingen en aansluiting)</li> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Verschillende soorten waterwerende lagen en hun eigenschappen</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing</li> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen voorbehandelingen en bepleisteringen in functie van de gevels (bv. verschillende soorten metselwerk, aanzuigkracht van de diverse te bepleisteren materialen, ...)</li> </ul>
<p><b>Brengt buitenbepleistering aan</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met hechtmortel</li> <li>- Bestrijkt of bespuit gevels met plastische tussenlaag</li> <li>- Reit af</li> <li>- Bestrijkt, bespuit en brengt structuur aan op gevels met afwerklaag of siermortel</li> <li>- Schaft indien van toepassing de afwerklaag uit</li> <li>- Reinigt zijn uitrusting en gereedschap bij het overgaan op een andere mortelsoort</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redenen om een wapening te gebruiken</li> <li>- Werking van de spuitmachine</li> <li>- Mortelsoorten (cementeer-, egaliseer- en siermortels), hun samenstelling en eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...</li> <li>- Waterwerende producten en diverse methoden die gehanteerd worden voor het beschermen van gevels</li> <li>- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering</li> <li>- Viscositeitseisen voor een goede verwerking</li> <li>- Te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren</li> <li>- Risico's van vorst en van een slechte ventilatie</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> <li>- Verankeringsmiddelen</li> <li>- Verschillende afdichtingsproducten</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvooraarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten</li> </ul>
<p><b>Beschermt de buitenbepleistering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschermt tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico's van wisselende weersomstandigheden</li> </ul>

## Cluster Droege bepleistering – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant de droge bepleisterings-werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen</li> <li>- Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken</li> <li>- Selecteert de benodigde producten en materialen</li> <li>- Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser</li> <li>- Maakt werkafspraken met aanbrengers van nutsleidingen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Bouwplaatsorganisatie</li> <li>- Benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden</li> <li>- Stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing</li> <li>- Fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ...</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk</li> </ul>
<b>Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. droge bepleistering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij</li> <li>- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen</li> <li>- Bevestigt ze volgens type en positie</li> <li>- Vermijdt koudebruggen</li> <li>- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie</li> <li>- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische en akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)</li> <li>- Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie</li> </ul>
<b>Plaatst lucht- en dampscherms i.f.v. droge bepleistering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert lucht- en dampdichte lagen</li> <li>- Voert de banen uit</li> <li>- Voert de doorbrekingen uit</li> <li>- Werkt het luchtdichtheidsscherf af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)</li> </ul>
<b>Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor (voor vlakke en gebogen wanden en plafonds)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zet de benodigde gereedschappen, profielen en platen klaar</li> <li>- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor</li> <li>- Lijnt de onderstructuur uit voor vlakke en gebogen wanden en plafonds</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouwmaterialen voor droogbouw wanden en plafonds (isolatie, dragers, profielen, bevestiging, ...)</li> <li>- Technieken om vochtproblemen te vermijden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>
<b>Plaatst de onderstructuur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Monteert de onderstructuur voor vlakke en gebogen plafonds en let op de horizontaliteit en de draagkracht</li> <li>- Bepaalt de onderlinge afstand van de plaatdragende elementen</li> <li>- Snijdt en knipt stijlen en regels</li> <li>- Bevestigt de stijlen en regels</li> <li>- Voorziet de doorgangen voor de nutsleidingen</li> <li>- Bouwt deur- en vensteropeningen in</li> <li>- Isoleert, indien nodig, tussen de stijlen en regels</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belang van het isoleren van de onderstructuur</li> <li>- Nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden</li> <li>- Wand-, plafond- en afwerkprofielen, ophangsystemen en hoekbeschermers</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>
<b>Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt platen</li> <li>- Schaft, indien nodig, de platen bij</li> <li>- Zaagt sparingen uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevestigingstechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt, voor gebogen wanden en plafonds, de gebogen platen voor</li> <li>- Bevestigt platen tegen de stijlen en regels van vlakke en gebogen wanden</li> <li>- Bevestigt de platen tegen de onderstructuur van vlakke en gebogen plafonds</li> </ul>	
<p><b>Werkt de aangebrachte droogbouwssystemen af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt lijsten aan</li> <li>- Brengt voegbanden aan</li> <li>- Werkt de voegen af</li> <li>- Egaliseert af</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschappen en verwerking van bouwlijmen en voegbanden</li> <li>- Verschillende afwerkingsniveau's</li> <li>- Verschillende voegproducten die worden toegepast naargelang het gebruikte plaattype</li> <li>- Plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding stukadoor dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten (natte binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleistering) binnen deze opleiding stukadoor dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 3 specialiteiten, namelijk het uitvoeren van zowel natte binnenbepleistering, als het uitvoeren van buitenbepleistering, als het uitvoeren van droge bepleistering.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding stukadoor dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bso), bewijs van onderwijskwalificatie "stukadoor dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "stukadoor dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "stukadoor niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser natte binnenbepleistering" van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Plant de werkzaamheden m.b.t. plaatsen gipsblokken en natte binnenbepleistering
    - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. natte binnenbepleistering
    - Plaatst lucht- en dampscherms i.f.v. natte binnenbepleistering
    - Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor
    - Plaatst gipsblokken
    - Bereidt de natte binnenbepleistering voor
    - Brengt natte bepleistering aan in één of tweelagen
    - Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan
    - Brengt sierwerk aan (ornamenten)
    - Beschermt de natte binnenbepleistering
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Natte binnenbepleisteringen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser buitenbepleistering" van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Plant de buitenbepleisteringswerkzaamheden
    - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. buitenbepleistering
    - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. buitenbepleistering
    - Bereidt de buitenbepleistering voor
    - Brengt buitenbepleistering aan
    - Beschermt de buitenbepleistering
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Buitenbepleisteringen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "plaatser droge bepleistering" van de beroepskwalificatie "stukadoor" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder
    - Gebruikt machines en gereedschappen
    - Houdt werkadministratie bij
    - Plant de droge bepleisteringswerkzaamheden
    - Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. droge bepleistering
    - Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. droge bepleistering
    - Bereidt de plaatsingswerken van drooggouwsystemen voor (voor vlakke en gebogen wanden en plafonds)
    - Plaatst de onderstructuur

- Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur
- Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Droege bepleisteringen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Stuurman binnenscheepvaart dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding stuurman binnenscheepvaart dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding stuurman binnenscheepvaart dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied maritieme opleidingen.

Het standaardtraject voor de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie stuurman binnenscheepvaart,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual leert men steeds onder supervisie van de schipper, volgende taken uitvoeren: besturen van het vaartuig, het aan- en afmeren, het controleren bij het laden en lossen, het toepassen van het evacuatieplan, onderhouden en herstellen van de dekinstallaties, opvolgen van de voorraden, controleren van de werking van de installaties en het reddingsmaterieel.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual.

Bovendien geldt als bijzondere toelatingsvoorraarde dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorraarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b>	<b>Kennis</b>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert efficiënt met alle actoren (bemanningsleden, schipper, reder, personeel laad en losplekken, ...)</li> <li>- Voert het bevel over het vaartuig en de matro(os)(zen) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van bemanningsleden, weersomstandigheden, ...)</li> <li>- Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden</li> <li>- Rapportiert aan de schipper</li> <li>- Volgt aanwijzingen van de schipper op</li> <li>- Past zich aan de reglementering aan en zorgt dat de orde en de tucht aan boord gevrijwaard is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul>
<p><b>Handelt volgens de professionele gedragscode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de omgangsvormen</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> <li>- Handelt volgens de professionele, reglementaire(gedrags)code</li> <li>- Past zijn/haar kledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Ziet toe op de toepassing van de professionele gedragscode door de bemanningsleden</li> <li>- Voorkomt calamiteiten</li> <li>- Rapportiert een calamiteit aan de schipper</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld in alle handelingen die hij stelt en in het volgen van (wettelijke) richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> <li>- Hygiënische basisregels</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn en ziet erop toe dat de matroos deze toepast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt economisch</li> <li>- Werkt ecologisch</li> <li>- Consulteert en interpreteert handleidingen/technische bronnen</li> <li>- Past de veiligheids- milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de collectieve beschermingsmiddelen aanwenden indien nodig</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalisatie</li> <li>- Veiligheidsregels in de binnenvaart</li> <li>- Maritieme veiligheidsniveaus</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Gebruik van handleidingen</li> <li>- Preventiemaatregelen en arbeidsongevallen</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen aan de schipper</li> <li>- Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe</li> <li>- Volgt (verplichte) opleidingen op vraag van de reder of eigenaar van het schip</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de richtlijnen voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn naleven</li> <li>- Controleert of de nieuw opgelegde technieken worden toegepast door de matrozen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Ergonomie in de scheepvaart</li> <li>- Kostenbewust omgaan met materialen en infrastructuur</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op en leidt de bemanningsleden op in vaktechnieken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de instructies van de schipper op</li> <li>- Zet de instructies om in te stellen werkzaamheden</li> <li>- Geeft instructies aan de matroos(es)(zen) voor de uitvoering van de opdrachten</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li> <li>- Volgt de werkzaamheden van de matrozen op</li> <li>- Geeft feedback aan de matroos indien nodig</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Leidt de matroos op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> <li>- Opleidingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> </ul>
<p><b>Controleert of de afvalstoffen gesorteerd en gestockeerd worden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of afval en ladingsresten gesorteerd en afgevoerd worden volgens de voorschriften</li> <li>- Controleert of gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften gestockeerd worden</li> <li>- Controleert de recuperatie van materialen</li> <li>- Controleert de verzameling en sortering van gerecupereerde vloeistoffen</li> <li>- Ziet er op toe dat het afvoeren van ladingsresten en afval conform de voorschriften plaatsvindt</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CDNI</li> <li>- OVOCOM</li> </ul>
<p><b>Volgt de vooropgestelde vaarroute en bestuurt het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de vaarroute onder supervisie</li> <li>- Bestuurt het schip onder supervisie</li> <li>- Stelt de parameters voor de besturing van het schip onder supervisie op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende reglementering wat betreft regels van vaar- en rusttijden</li> <li>- Classificatiekarakteristieken van rivieren, kanalen en maritieme waterwegen</li> <li>- Belangrijkste nationale en internationale waterwegen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt constant toezicht op de vaarweg met alle ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal (GPS, VHF, radar, dieptemeter, veiligheidssystemen, automatische piloot, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachting, andere schepen, stremmingen, ...)</li> <li>- Interpreteert signalen (verkeerslicht aan sluis, ...)</li> <li>- Volgt het vaarschema conform de regelgeving (geldende vaar- en rusttijden)</li> <li>- Houdt de vaar- en rusttijden bij</li> <li>- Loopt wacht op de brug volgens wachtschema</li> <li>- Brieft bij wachtwissel aan de collega</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belangrijkste havens en terminals in het Europese IWT-netwerk</li> <li>- Weerkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres voor af- en aanmeren uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de uit te voeren manoeuvres en het nemen van ligplaatsen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Gebruikt de nodige technieken en hulpmiddelen om het vaartuig veilig af- en aan te meren</li> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor, aan- afmeren onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Geeft instructies bij gebruik van het aan-en afmeren trossen, meerlijnen, ... onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communicert met de bemanningsleden bij aan-en afmeren</li> <li>- Communicert met de wal bij het aan-en afmeren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effecten van de waterverplaatsing rondom schepen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Functies en types van verschillende voortstuwing en besturingssystemen</li> <li>- Aan- en afmeertechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres voor het koppelen van schepen uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor het koppelen van het schip onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> <li>- Koppeltechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft instructies voor het gebruik van koppelieren bij het koppelen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communicert met de bemanningsleden bij het koppelen</li> </ul>	
<p><b>Voert manoeuvres (passeren van kunstwerken, ankeren, manoeuvres bij slecht weer, averij, ...) met het schip uit en navigeert onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaart met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Voert manoeuvres uit onder supervisie van de schipper met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt nautische hulpmiddelen (radar, stuurpleiding, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachtingen, andere schepen, ...)</li> <li>- Communicert met alle actoren (collega's, wal, bemanning, ...) bij het uitvoeren van de manoeuvres</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende constructies en faciliteiten van kunstwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Coördineert, controleert en assisteert het laden en lossen van schepen onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineert het laden en lossen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Kijkt de scheepsuitrusting na op defecten</li> <li>- Hanteert de scheepsuitrusting conform de voorschriften</li> <li>- Controleert de lading</li> <li>- Controleert de goede werking van installaties</li> <li>- Controleert de elementen (brandmelders, brandblusapparaten, afsluiting van laadruimte, ...) die belangrijk zijn voor de veiligheid van het schip</li> <li>- Lost courante problemen op en doet beroep op de schipper indien het om niet courante problemen gaat en/of hij/zij ze zelf niet kan oplossen</li> <li>- Communicert duidelijk met andere actoren betreffende het laden en lossen</li> <li>- Rapporteert de schade van de lading aan de schipper</li> <li>- Plaatst lekbakken of haalt ze weg</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probleemoplossende strategieën</li> <li>- Stuwplannen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Laad- en stuwtechnieken</li> <li>- Verschillende types van lading</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Ont)koppelt de laadslangen, gasretourleidingen en laadarmen en bedient de afsluiters</li> <li>- Gebruikt gespecialiseerd materiaal voor het manipuleren van lasten (autokraan, luikenwagen, bunkermast, ...)</li> <li>- Legt de luiken open of dicht</li> <li>- Controleert buikdenning op lekkage</li> <li>- Voorziet de containers eventueel van een elektrische aansluiting en plaatst 'corner points' op de aangewezen plaats</li> <li>- Verzekert de vrije doorgang van het walpersoneel</li> <li>- Pompt restanten in slottanks</li> <li>- Handelt bij het behandelen van gevaarlijke stoffen (ADN) onder supervisie van een gecertificeerd persoon</li> <li>- Reinigt de laadruimtes, tanks en lenskorven door ontgassen, uitstomen of droogdweilen</li> </ul>	
<p><b>Voert taken uit en controleert het passagierstransport aan boord van het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert het passagierstransport uit conform der regelgeving</li> <li>- Controleert de plaatsing van de uitrusting conform de procedure om passagiers te laten in- en ontschepen met inclusie van mindervaliden</li> <li>- Controleert de maximumbezetting van het schip bij het inschepen van de passagiers</li> <li>- Ziet toe op de aanwezigheid en welbevinden van de passagiers op het schip</li> <li>- Delegeert de taken aan de matrozen om het passagierstransport en welbevinden van de passagiers vlot te laten verlopen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Neemt verantwoordelijkheid op voor de passagiers tijdens noodtoestanden (verzamelen van passagiers, voorkomen van paniek, aangeven van lifejackets, ...) onder supervisie van de schipper</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften m.b.t. De stabiliteit van passagiersschepen in geval van averij</li> <li>- Modaliteiten voor de in- en ontscheping van passagiers</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatie</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> </ul>
<p><b>Voert het onderhoud uit van het dek en de dekinstallaties van het schip</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt het onderhoudsprogramma op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest voorkomende binnenschepen aangaande scheepsconstructie,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert het onderhoud uit en/of ziet toe op het uitvoeren van het onderhoudsprogramma van het schip (schoonmaken, schuren, ontroesten, schilderen, lakken, ...)</li> <li>- Voert de visuele controle uit van de staat van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel of superviseert deze</li> <li>- Voert het onderhoud uit van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel en/of ziet toe op het uitvoeren hiervan</li> <li>- Ontvangt de lijst van de courante gebruiksgoederen en bestelt tekorten</li> <li>- Houdt toezicht op de uitvoering het onderhoud aan dek en dekinstallaties</li> <li>- Doet controlerondes</li> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>eigenschappen, afmetingen, tonnage, ...</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verftypes en het gebruik verf</li> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>
<p><b>Ziet toe op het preventief onderhoud van de motoren en de uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten, ...</li> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Controleert de uitvoering van het onderhoudsplan conform de richtlijnen van de schipper</li> <li>- Doet controlerondes voor preventief onderhoud</li> <li>- Stelt de machine of installatie veilig en beveiligt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor de uitvoering van het preventief onderhoud</li> <li>- Controleert preventieve onderhoudsacties zoals reinigen, smeren, onderdelen vervangen (filters, riemen, vloeistofreservoirs bijvullen, ...) en voert ze uit</li> <li>- Volgt de nood aan curatief en/of correctief onderhoud op en meldt dit aan de schipper</li> <li>- Gebruikt controlehulpmiddelen en/of software voor het onderhoud (sensor, detector, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden voor preventief onderhoud</li> </ul>	
<p><b>Lokaliseert een defect of storing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen voor de lokalisatie van een defect of storing</li> <li>- Plaatst indien nodig de machine of installatie in veiligheid en beveilt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Controleert de installatie visueel en auditief en bekijkt de staat van onderdelen op een defect of storing</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...) voor het lokaliseren van een defect of storing</li> <li>- Leest foutcodes op displays van deelsystemen af bij een storing of een defect</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Voert courante vervangingen en herstellingen uit in samenspraak met de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt technische bronnen (handleidingen van de constructeur, schema's, ...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Schat de schade in en overlegt met de schipper over een herstelling of vervanging van mechanische, pneumatische, hydraulische of elektrische onderdelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt of vervangt het defecte onderdeel indien mogelijk</li> <li>- Voert eenvoudige soldeer- en lasverbindingen uit bij courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Draait proef met de toestellen in overleg met de schipper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Controleert de veiligheid van het vaartuig (controle van de uitrusting, identificatie van risico's op averij, ...) onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de installaties en het reddingsmaterieel (o.a. brandblusapparaten, reddingssloepen, ...)</li> <li>- Neemt deel aan reddingsoefeningen (gebruik van reddingsmaterieel, EHBO, ...) en volgt deze op onder supervisie van de schipper</li> <li>- Werkt volgens de vastgelegde procedures, richtlijnen en afspraken aangaande het hanteren van de veiligheidsuitrusting</li> <li>- Gebruikt radiocommunicatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADN</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul>
<p><b>Voert de urgentiemaatregelen in geval van nood uit en controleert de matroos in samenspraak met de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviseert de bemanning aangaande een noodgeval of urgentie</li> <li>- Voert de gedelegeerde urgentiemaatregelen uit</li> <li>- Gebruikt nood- en reddingsuitrusting in geval van nood</li> <li>- Draagt beschermings- en reddingsmaterieel</li> <li>- Leest het veiligheidsplan en voert het uit indien nodig (man over boord, gewonden, schip verlaten, brandplan, ...)</li> <li>- Past het evacuatieplan toe</li> <li>- Voert EHBO uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noodprocedures van het schip</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signaalisatie</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul>
<p><b>Controleert en voert de huishoudelijke taken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt of ziet toe op het bereiden van eenvoudige gerechten</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbereidingstechnieken</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> <li>- Schoonmaakmiddelen en – materialen</li> <li>- Wastotechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of de bemanningsleden zich houden aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Reinigt de accommodatie en het dek</li> <li>- Controleert de reiniging van de accommodatie en het dek</li> <li>- Controleert het was- en droogproces van textiel</li> <li>- Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</li> </ul>	
<p><b>Volgt de voorraden op, stelt tekorten vast en geeft de bestellingen door aan de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt eventueel software voor voorraadbeheer</li> <li>- Houdt de gegevens bij over het verbruik van het materiaal</li> <li>- Inventariseert de voorraad van wisselstukken, producten en materieel</li> <li>- Lijst de bestellingen van de tekorten op en geeft ze door aan de schipper</li> <li>- Ontvangt de bestelling en controleert of ze voldoet aan de gestelde vereisten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Software voor voorraadbeheer</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> </ul>

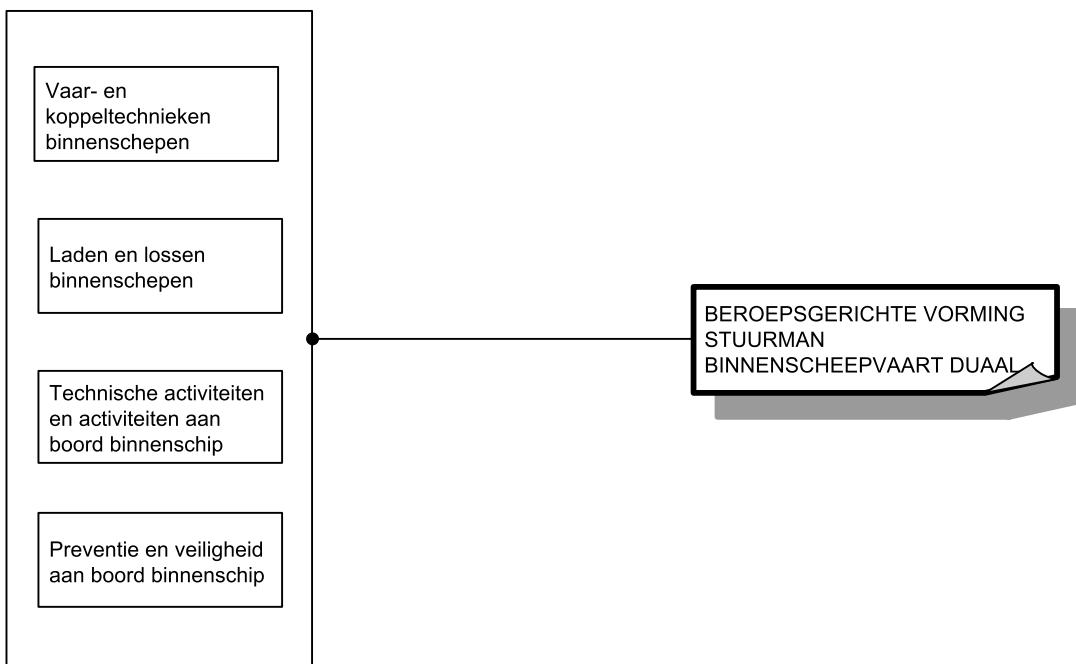
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modularair

De beroepsgerichte vorming kan modularair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Vaar- en koppeltechnieken binnenschepen
- Laden en lossen binnenschepen
- Technische activiteiten en activiteiten aan boord binnenschip
- Preventie en veiligheid aan boord binnenschip



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### **Algemene activiteiten**

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert efficiënt met alle actoren (bemanningsleden, schipper, reder, personeel laad en losplekken, ...)</li> <li>- Voert het bevel over het vaartuig en de matro(os)(zen) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van bemanningsleden, weersomstandigheden, ...)</li> <li>- Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden</li> <li>- Rapportiert aan de schipper</li> <li>- Volgt aanwijzingen van de schipper op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past zich aan de reglementering aan en zorgt dat de orde en de tucht aan boord gevrijwaard is</li> </ul>	
<p><b>Handelt volgens de professionele gedragscode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de omgangsvormen</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> <li>- Handelt volgens de professionele, reglementaire(gedrags)code</li> <li>- Past zijn/haar kledij aan conform de taakuitvoering</li> <li>- Ziet toe op de toepassing van de professionele gedragscode door de bemanningsleden</li> <li>- Voorkomt calamiteiten</li> <li>- Rapporteert een calamiteit aan de schipper</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld in alle handelingen die hij stelt en in het volgen van (wettelijke) richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> <li>- Hygiënische basisregels</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn en ziet erop toe dat de matroos deze toepast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Werkt economisch</li> <li>- Werkt ecologisch</li> <li>- Consulteert en interpreteert handleidingen/technische bronnen</li> <li>- Past de veiligheids- milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de collectieve beschermingsmiddelen aanwenden indien nodig</li> <li>- Meldt problemen aan de schipper</li> <li>- Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe</li> <li>- Volgt (verplichte) opleidingen op vraag van de reder of eigenaar van het schip</li> <li>- Ziet er op toe dat de matrozen de richtlijnen voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn naleven</li> <li>- Controleert of de nieuw opgelegde technieken worden toegepast door de matrozen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalisatie</li> <li>- Veiligheidsregels in de binnenvaart</li> <li>- Maritieme veiligheidsniveaus</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Gebruik van handleidingen</li> <li>- Preventiemaatregelen en arbeidsongevallen</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Ergonomie in de scheepvaart</li> <li>- Kostenbewust omgaan met materialen en infrastructuur</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op en leidt de bemanningsleden op in vaktechnieken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt de instructies van de schipper op</li> <li>- Zet de instructies om in te stellen werkzaamheden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke en arbeidsreglementering</li> <li>- Opleidingstechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft instructies aan de matro(os)(zen) voor de uitvoering van de opdrachten</li> <li>- Geeft zelf het goede voorbeeld</li> <li>- Volgt de werkzaamheden van de matrozen op</li> <li>- Geeft feedback aan de matroos indien nodig</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Leidt de matroos op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> <li>- Wettelijke bepalingen aangaande de binnenvaart (goederentransport, regels vaar- en rusttijden, ...)</li> </ul>
---	--

### Cluster Vaar- en koppeltechnieken binnenschepen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Volgt de vooropgestelde vaarroute en bestuurt het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de vaarroute onder supervisie</li> <li>- Bestuurt het schip onder supervisie</li> <li>- Stelt de parameters voor de besturing van het schip onder supervisie op</li> <li>- Houdt constant toezicht op de vaarweg met alle ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt navigatiemateriaal (GPS, VHF, radar, dieptemeter, veiligheidssystemen, automatische piloot, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachting, andere schepen, stremmingen, ...)</li> <li>- Interpreteert signalen (verkeerslicht aan sluis, ...)</li> <li>- Volgt het vaarschema conform de regelgeving (geldende vaar- en rusttijden)</li> <li>- Houdt de vaar- en rusttijden bij</li> <li>- Loopt wacht op de brug volgens wachtschema</li> <li>- Brieft bij wachtwissel aan de collega</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geldende reglementering wat betreft regels van vaar- en rusttijden</li> <li>- Classificatiekarakteristieken van rivieren, kanalen en maritieme waterwegen</li> <li>- Belangrijkste nationale en internationale waterwegen</li> <li>- Belangrijkste havens en terminals in het Europese IWT-netwerk</li> <li>- Weerkunde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres voor af- en aanmeren uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de uit te voeren manoeuvres en het nemen van ligplaatsen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Gebruikt de nodige technieken en hulpmiddelen om het vaartuig veilig af- en aan te meren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effecten van de waterverplaatsing rondom schepen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signalisatie</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor, aan- afmeren onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...) onder supervisie van de schipper</li> <li>- Geeft instructies bij gebruik van het aan-en afmeren trossen, meerlijnen, ... onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communiceert met de bemanningsleden bij aan-en afmeren</li> <li>- Communiceert met de wal bij het aan-en afmeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functies en types van verschillende voortstuwing en besturingssystemen</li> <li>- Aan- en afmeertechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres voor het koppelen van schepen uit onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft aanwijzingen aan de bemanning voor het koppelen van het schip onder supervisie van de schipper</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (waterstand, getijden, breedte van rivieren en sluizen, ...)</li> <li>- Geeft instructies voor het gebruik van koppelieren bij het koppelen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Communiceert met de bemanningsleden bij het koppelen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaarregels</li> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Regels voor het houden van de wacht</li> <li>- Koppeltechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>
<p><b>Voert de manoeuvres (passeren van kunstwerken, ankeren, manoeuvres bij slecht weer, averij, ...) met het schip uit en navigeert onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaart met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Voert manoeuvres uit onder supervisie van de schipper met het schip en maakt daarbij gebruik van de hem ter beschikking staande navigatiemiddelen</li> <li>- Gebruikt nautische hulpmiddelen (radar, stuurpiloot, ...)</li> <li>- Houdt rekening met externe factoren (weersverwachtingen, andere schepen, ...)</li> <li>- Communiceert met alle actoren (collega's, wal, bemanning, ...) bij het uitvoeren van de manoeuvres</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende constructies en faciliteiten van kunstwerken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signaalverkeer</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Navigatiemiddelen en navigatietechnieken</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul>

## Cluster Laden en lossen binnenschepen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Coördineert, controleert en assisteert het laden en lossen van schepen onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördineert het laden en lossen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Kijkt de scheepsuitrusting na op defecten</li> <li>- Hanteert de scheepsuitrusting conform de voorschriften</li> <li>- Controleert de lading</li> <li>- Controleert de goede werking van installaties</li> <li>- Controleert de elementen (brandmelders, brandblusapparaten, afsluiting van laadruimte, ...) die belangrijk zijn voor de veiligheid van het schip</li> <li>- Lost courante problemen op en doet beroep op de schipper indien het om niet courante problemen gaat en/of hij/zij ze zelf niet kan oplossen</li> <li>- Communicert duidelijk met andere actoren betreffende het laden en lossen</li> <li>- Rapportiert de schade van de lading aan de schipper</li> <li>- Plaatst lekbakken of haalt ze weg</li> <li>- (Ont)koppelt de laadslangen, gasretourleidingen en laadarmen en bedient de afsluuters</li> <li>- Gebruikt gespecialiseerd materiaal voor het manipuleren van lasten (autokraan, luikenwagen, bunkermast, ...)</li> <li>- Legt de luiken open of dicht</li> <li>- Controleert buikdenning op lekkage</li> <li>- Voorziet de containers eventueel van een elektrische aansluiting en plaatst 'corner points' op de aangewezen plaats</li> <li>- Verzekert de vrije doorgang van het walpersoneel</li> <li>- Pompt restanten in slootanks</li> <li>- Handelt bij het behandelen van gevaarlijke stoffen (ADN) onder supervisie van een gecertificeerd persoon</li> <li>- Reinigt de laadruimtes, tanks en lenskorven door ontgassen, uitstomen of droogdweilen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probleemoplossende strategieën</li> <li>- Stuwplannen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Laad- en stouwtechnieken</li> <li>- Verschillende types van lading</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>
<p><b>Voert taken uit en controleert het passagierstransport aan boord van</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<p><b>het schip onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert het passagierstransport uit conform der regelgeving</li> <li>- Controleert de plaatsing van de uitrusting conform de procedure om passagiers te laten in- en ontschepen met inclusie van mindervaliden</li> <li>- Controleert de maximumbezetting van het schip bij het inschepen van de passagiers</li> <li>- Ziet toe op de aanwezigheid en welbevinden van de passagiers op het schip</li> <li>- Delegeert de taken aan de matrozen om het passagierstransport en welbevinden van de passagiers vlot te laten verlopen onder supervisie van de schipper</li> <li>- Neemt verantwoordelijkheid op voor de passagiers tijdens noodtoestanden (verzamelen van passagiers, voorkomen van paniek, aangeven van lifejackets, ...) onder supervisie van de schipper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften m.b.t. De stabiliteit van passagiersschepen in geval van averij</li> <li>- Modaliteiten voor de in- en ontscheping van passagiers</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatie</li> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Communicatietechnieken en sociale vaardigheden</li> </ul>
<p><b>Controleert of de afvalstoffen gesorteerd en gestockeerd worden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert of afval en ladingsresten gesorteerd en afgevoerd worden volgens de voorschriften</li> <li>- Controleert of gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften gestockeerd worden</li> <li>- Controleert de recuperatie van materialen</li> <li>- Controleert de verzameling en sortering van gerecupereerde vloeistoffen</li> <li>- Ziet er op toe dat het afvoeren van ladingsresten en afval conform de voorschriften plaatsvindt</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CDNI</li> <li>- OVOCOM</li> </ul>

### Cluster Technische activiteiten en activiteiten aan boord binnenschip – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voert het onderhoud uit van het dek en de dekinstallaties van het schip</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt het onderhoudsprogramma op</li> <li>- Voert het onderhoud uit en/of ziet toe op het uitvoeren van het onderhoudsprogramma van het schip</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest voorkomende binnenschepen aangaande scheepsconstructie, eigenschappen, afmetingen, tonnage, ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>(schoonmaken, schuren, ontroesten, schilderen, lakken, ...)</li> <li>- Voert de visuele controle uit van de staat van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel of superviseert deze</li> <li>- Voert het onderhoud uit van de meertouwen, -trossen en koppelmaterieel en/of ziet toe op het uitvoeren hiervan</li> <li>- Ontvangt de lijst van de courante gebruiksgoederen en bestelt tekorten</li> <li>- Houdt toezicht op de uitvoering het onderhoud aan dek en dekinstallaties</li> <li>- Doet controlerondes</li> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> <li>- Nautische hulpmiddelen</li> <li>- Schiemanswerk</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verftypes en het gebruik verf</li> <li>- Onderhoudsprocedures en producten</li> </ul>
<p><b>Ziet toe op het preventief onderhoud van de motoren en de uitrusting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten, ...</li> <li>- Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen</li> <li>- Controleert de uitvoering van het onderhoudsplan conform de richtlijnen van de schipper</li> <li>- Doet controlerondes voor preventief onderhoud</li> <li>- Stelt de machine of installatie veilig en beveilt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor de uitvoering van het preventief onderhoud</li> <li>- Controleert preventieve onderhoudsacties zoals reinigen, smeren, onderdelen vervangen (filters, riemen, vloeistofreservoirs bijvullen, ...) en voert ze uit</li> <li>- Volgt de nood aan curatief en/of correctief onderhoud op en meldt dit aan de schipper</li> <li>- Gebruikt controlehulpmiddelen en/of software voor het onderhoud (sensor, detector, ...)</li> <li>- Gebruikt eventueel software voor de registratie van de werkzaamheden voor preventief onderhoud</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurstelling, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuits, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroliën, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Lokaliseert een defect of storing</b></p>	<p><b>Basiskennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt technische bronnen voor de lokalisatie van een defect of storing</li> <li>- Plaatst indien nodig de machine of installatie in veiligheid en beveilt ze tegen ongecontroleerd herinschakelen</li> <li>- Controleert de installatie visueel en auditief en bekijkt de staat van onderdelen op een defect of storing</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...) voor het lokaliseren van een defect of storing</li> <li>- Leest foutcodes op displays van deelsystemen af bij een storing of een defect</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuiten, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroil, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul>
<p><b>Voert courante vervangingen en herstellingen uit in samenspraak met de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt technische bronnen (handleidingen van de constructeur, schema's, ...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Gebruikt meetinstrumenten (multimeter, schuifmaat, ampèretang, aardingstester, temperatuurmeter, drukmeter, ...) voor courante vervangingen en herstellingen</li> <li>- Schat de schade in en overlegt met de schipper over een herstelling of vervanging van mechanische, pneumatische, hydraulische of elektrische onderdelen</li> <li>- Herstelt of vervangt het defecte onderdeel indien mogelijk</li> <li>- Voert eenvoudige soldeer- en lasverbindingen uit bij courante vervangingen en herstellingen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrische veiligheidsnormen</li> <li>- Elektronica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen</li> <li>- Kenmerken, constructie, werking van scheepsinstallaties ((diesel)motoren, boilers, aslijn van de schroef, pompen en pompregelsystemen, compressoren, generatoren, warmtewisselaars, ventilatiesystemen, stuurstuurinstallatie, automatische controlesystemen, ...)</li> <li>- Elektrische uitrusting (circuiten, wisselstroomgenerator, ...)</li> <li>- Kenmerken van smeeroil, brandstof, koelingsvloeistoffen, ...)</li> <li>- Kenmerken, constructie en werking van scheepsinstallaties</li> <li>- Noodprocedures van het schip</li> <li>- Hydraulica</li> <li>- Pneumatica</li> <li>- Meet- en regeltechniek</li> <li>- Automatisering</li> <li>- Verbindingstechnieken (lassen, ...)</li> <li>- Bedrijfseigen software</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draait proef met de toestellen in overleg met de schipper</li> </ul> <p><b>Controleert en voert de huishoudelijke taken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereidt of ziet toe op het bereiden van eenvoudige gerechten</li> <li>- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Controleert of de bemanningsleden zich houden aan de richtlijnen voor hygiëne en voedselveiligheid</li> <li>- Reinigt de accommodatie en het dek</li> <li>- Controleert de reiniging van de accommodatie en het dek</li> <li>- Controleert het was- en droogproces van textiel</li> <li>- Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsprocedures</li> </ul> <p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP-normen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisbereidingstechnieken</li> <li>- Schoonmaaktechnieken</li> <li>- Schoonmaakmiddelen en -materialen</li> <li>- Wastechnieken</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraden op, stelt tekorten vast en geeft de bestellingen door aan de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt eventueel software voor voorraadbeheer</li> <li>- Houdt de gegevens bij over het verbruik van het materiaal</li> <li>- Inventariseert de voorraad van wisselstukken, producten en materieel</li> <li>- Lijst de bestellingen van de tekorten op en geeft ze door aan de schipper</li> <li>- Ontvangt de bestelling en controleert of ze voldoet aan de gestelde vereisten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorraadbeheer</li> <li>- Software voor voorraadbeheer</li> <li>- Inventarisatietechnieken</li> </ul>

## Cluster Preventie en veiligheid aan boord binnenschip – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert de veiligheid van het vaartuig (controle van de uitrusting, identificatie van risico's op averij, ...) onder supervisie van de schipper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de werking van de installaties en het reddingsmaterieel (o.a. brandblusapparaten, reddingssloepen, ...)</li> <li>- Neemt deel aan reddingsoefeningen (gebruik van reddingsmaterieel, EHBO, ...) en volgt deze op onder supervisie van de schipper</li> <li>- Werkt volgens de vastgelegde procedures, richtlijnen en afspraken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADN</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot</li> <li>- Milieuverontreiniging</li> <li>- Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt</li> </ul>

aangaande het hanteren van de veiligheidsuitrusting - Gebruikt radiocommunicatie	in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)
<b>Voert de urgentiemaatregelen in geval van nood uit en controleert de matroos in samenspraak met de schipper</b> - Superviseert de bemanning aangaande een noodgeval of urgentie - Voert de gedelegeerde urgentiemaatregelen uit - Gebruikt nood- en reddingsuitrusting in geval van nood - Draagt beschermings- en reddingsmaterieel - Leest het veiligheidsplan en voert het uit indien nodig (man over bord, gewonden, schip verlaten, brandplan, ...) - Past het evacuatieplan toe - Voert EHBO uit	<b>Basiskennis</b> - Noodprocedures van het schip  <b>Kennis</b> - Signalisatie - Veiligheidsprocedures - Basisveiligheid (basic safety): van sociale verantwoordelijkheden, brandpreventie en brandbestrijding, EHBO, persoonlijke overlevingstechnieken, persoonlijke veiligheid, samenwerken in nood en gebruik reddingsvlot - Milieuverontreiniging - Scheepvaartterminologie in Engels, Frans en Duits (riverspeak: dagelijkse onderwerpen en specifiek woordgebruik en terminologie gebruikt in de scheepvaart in Engels, Duits en Frans)

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

De leerlingen dienen in functie van het behalen van de studiebekrachtiging en de latere tewerkstelling uiterlijk op het einde van de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual te beschikken over volgend noodzakelijk attest:

- Dienstboekje

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding stuurman binnenscheepvaart dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "stuurman binnenscheepvaart dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "stuurman binnenscheepvaart" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;

- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "stuurman binnenscheepvaart dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "stuurman binnenscheepvaart" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "stuurman binnenscheepvaart" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Technicus hernieuwbare energie dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding technicus hernieuwbare energie dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding technicus hernieuwbare energie dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding technicus hernieuwbare energie dual wordt georganiseerd als secundair-na-secundair onderwijs (Se-n-Se), voor het studiegebied koeling en warmte.

Het standaardtraject voor de opleiding technicus hernieuwbare energie dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie technicus hernieuwbare energietechnieken,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding technicus hernieuwbare energie dual leert men fotovoltaïsche systemen, monobloc warmtepompen, zonthermische systemen en systemen voor biomassa installeren, in dienst brengen, onderhouden en herstellen.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 4 verschillende specialiteiten, namelijk het realiseren van fotovoltaïsche systemen, zonthermische systemen, monobloc warmtepompen en biomassa-verwarmingsketels.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar (2 semesters), waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding technicus hernieuwbare energie dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het 3<sup>e</sup> leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad, waarop de opleiding technicus hernieuwbare energie dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de

Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding technicus hernieuwbare energie dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

Er wordt geen algemene vorming opgelegd. Het staat de aanbieder vrij.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert gepast en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht</li> <li>- Rapporteert aan klant of verantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorzien omstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met oog voor energieprestatie gebouwen (EPB)</li> <li>- Sorteert afval en beschermt het milieu, zichzelf en collega's tegen schadelijke stoffen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> <li>- Werkt ergonomisch bij het gebruik van tilhulpmiddelen</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO</li> <li>- Milieuinzorgsystemen en -voorschriften</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatieregelgeving (vb EPB, EPC, ...)</li> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> <li>- Opleidingsverplichtingen rond veiligheid</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> </ul>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<p>CBM's) volgens de specifieke voorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> <li>- Specifieke risico's van elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies</li> <li>- Ergonomische hef-, til- en werktechnieken</li> <li>- PBM's en CBM's</li> <li>- Voorschriften rond afvalbeheer</li> <li>- Geoptimaliseerd verbruik van water, materialen en energie</li> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> </ul>
<p><b>Werk op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen of afbreken van rolsteigers</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad</li> <li>- Volgt aanwijzingen in technische bronnen (handleidingen, ...)</li> <li>- Volgt de regelgeving, normen en voorschriften (vb. STS)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Regelgeving, normen en voorschriften (vb STS)</li> <li>- Symbolen op schema's</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> <li>- As-builtplan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de planning en timing</li> </ul>	
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het meetinstrument correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> </ul>
<p><b>Geeft instructies bij het gebruik van de installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt technische boodschappen in voor gebruikers begrijpbare taal</li> <li>- Geeft feedback aan de gebruikers over vastgestelde problemen</li> <li>- Legt de bediening en basisroutines uit</li> <li>- Beantwoordt vragen van de gebruikers en geeft adviezen over de uitrusting (energie, vermogen)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Klantvriendelijke communicatie</li> <li>- Duurzame werking van een installatie</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> <li>- Levert de nodige documenten aan in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifieert de goede werking van de elektrische aansluitingen</li> <li>- Installeert, vervangt of herstelt elektrische componenten</li> <li>- Sluit elektrische componenten aan voor de installatie</li> <li>- Connecteert apparaten onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos</li> <li>- Test de verbindingen op fouten</li> <li>- Lokaliseert storingen en afwijkingen en heft deze op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Elektriciteit (werking, eigenschappen, ...)</li> <li>- Elektrische verbindingen</li> <li>- Verschillende soorten elektrische en elektronische verbindingen</li> <li>- Types bekabeling</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<p><b>Installeert, herstelt en onderhoudt fotovoltaïsche systemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst de verschillende componenten van de installatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervaardiging van fotovoltaïsche systemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monteert de modules en zorgt voor hun integratie</li> <li>- Sluit de verschillende componenten van de elektrische aansluiting aan</li> <li>- Sluit de onderdelen van een netwerk geconnecteerd fotovoltaïsch systeem aan</li> <li>- Controleert de elektrische aansluiting van de omvormer</li> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de fotovoltaïsche installatie om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de fotovoltaïsche installatie</li> <li>- Neemt het fotovoltaïsch systeem in gebruik en regelt in</li> <li>- Voert fouten- en storingsanalyse uit</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit</li> <li>- Herstelt de fotovoltaïsche installatie</li> <li>- Plaatst batterijen voor de energieopslag en sluit ze aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten fotovoltaïsche installaties</li> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Elektrische eenheden en grootheden (wattpiek, energie, ...)</li> <li>- Verschil tussen de piek, nullastgelijkspanning en de kortsluitstroom</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van kabels voor fotovoltaïsche systemen</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<p><b>Installeert, herstelt en onderhoudt zonthermische systemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst en bevestigt de panelen voor thermische zonne-energie</li> <li>- Plaatst en sluit de buizen en toebehoren aan (buizen snijden, verbinden, isoleren, ...)</li> <li>- Voert de verbinding tussen de zonneboiler en het bijverwarmingssysteem uit</li> <li>- Neemt de zonthermische installatie in gebruik en regelt waterzijdig en elektrisch in</li> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de zonthermische installatie om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de zonthermische installatie</li> <li>- Voert fouten- en storingsanalyse uit</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Water- en luchtdichte afsluiting van de dakdoorvoeren</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt de zonthermische installatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montageaspecten van hydraulische systemen voor verwarming van woningen en (sanitair) warm water</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van leidingen voor zonthermische systemen</li> <li>- Drukbehoud en luchtproblematiek in de zonthermische systemen</li> <li>- Verschillende soorten zonthermische systemen</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<p><b>Installeert, herstelt en onderhoudt monobloc-warmtepompen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst de warmtepomp en toebehoren (vb voorraadvat)</li> <li>- Sluit het collectorsysteem van de geothermische bron aan (buizen snijden, verbinden, isoleren, ...)</li> <li>- Sluit verwarmings- of koelingsinstallaties aan</li> <li>- Regelt het bron- en afgiftesysteem waterzijdig in</li> <li>- Neemt de installatie in gebruik en regelt waterzijdig en elektrisch in</li> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de monobloc-warmtepompen om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de warmtepompinstallatie</li> <li>- Voert een fouten- en storingsanalyse uit op de installatie, zonder koelechnische handelingen uit te voeren</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit</li> <li>- Herstelt de warmtepompinstallatie</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondiepe geothermie (richtwaarden specifieke onttrekkingsvermogen, ...)</li> <li>- Boringen, boormethodes en watervoerende grondlagen</li> <li>- Impact van koelmiddelen op het milieu</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Montageaspecten van hydraulische systemen voor verwarming van woningen en (sanitair) warm water</li> <li>- Verschillende soorten warmtepompen</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van leidingen voor warmtepompsystemen</li> <li>- Code van goede praktijk beperkt tot de bron en werking van warmtepompen</li> <li>- Aansluitingen en regelingen bij een energievat</li> <li>- Drukbehoud en luchtproblematiek in de warmtepompsystemen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemen voor geothermie en de aansluitingen aan de warmtepomp</li> <li>- Waterzijdig inregelen</li> <li>- Warmtebronnen (bronwater, lucht en aardwarmte)</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<b>Installeert, herstelt en onderhoudt biomassa verwarmingsketels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst de verwarmingsketel en toebehoren</li> <li>- Sluit het systeem aan (buizen snijden, verbinden, isoleren, ...)</li> <li>- Regelt het afgiftesysteem waterzijdig in</li> <li>- Stelt de regeling in voor de aanvoer van biomassa</li> <li>- Neemt de installatie in gebruik en regelt waterzijdig en elektrisch in</li> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de biomassa verwarmingsketel om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de biomassa verwarmingsketel</li> <li>- Voert een fouten- en storingsanalyse uit op de installatie</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit (vb stofmetingen)</li> <li>- Herstelt de installatie voor biomassa</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Montageaspecten van hydraulische systemen voor verwarming van woningen en (sanitair) warm water</li> <li>- Impact van het gebruik van een biomassa verwarmingsketel voor het milieu</li> <li>- Verschillende soorten biomassa systemen</li> <li>- Opslag en voorbehandeling van de biomassa brandstof</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van leidingen voor biomassa systemen</li> <li>- Verbrandingstechniek voor biomassa</li> <li>- Drukbehoud en luchtproblematiek in de biomassasystemen</li> <li>- Aansluitingen en regelingen bij een energievat</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>

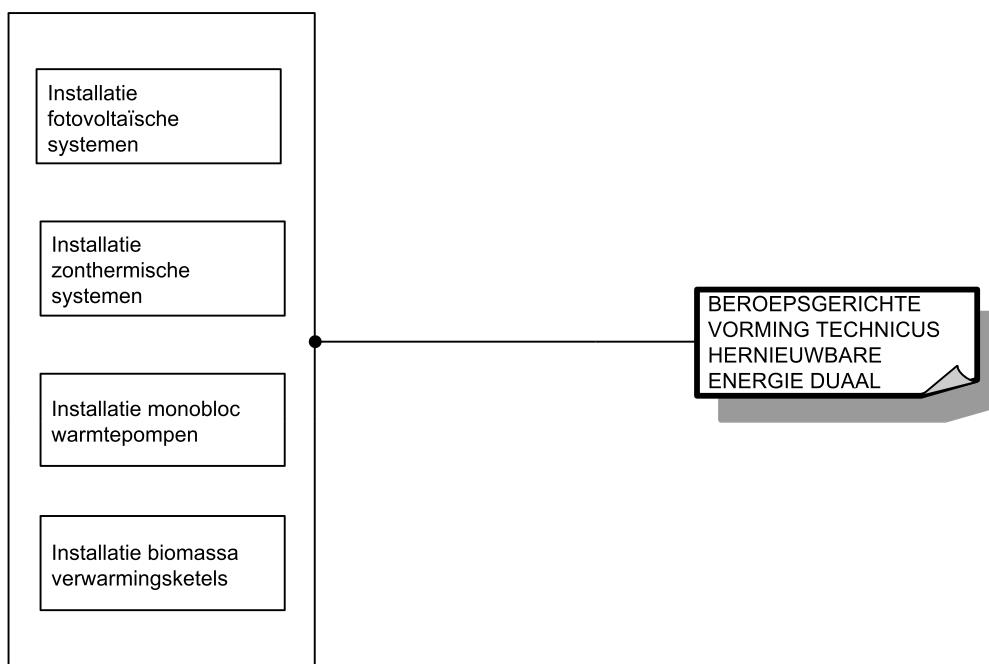
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Installatie fotovoltaïsche systemen
- Installatie zonthermische systemen
- Installatie monobloc warmtepompen
- Installatie biomassa verwarmingsketels



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert gepast en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht</li> <li>- Rapportiert aan klant of verantwoordelijke</li> <li>- Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen</li> <li>- Licht de klant of verantwoordelijke in bij onvoorziene omstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt met oog voor energieprestatie gebouwen (EPB)</li> <li>- Sorteert afval en beschermt het milieu, zichzelf en collega's tegen schadelijke stoffen</li> <li>- Herkent asbesthoudende en andere gevaarlijke afvalproducten, houdt de andere afvalstromen apart en neemt de nodige acties voor een veilige verwijdering</li> <li>- Werkt ergonomisch bij het gebruik van tilhulpmiddelen</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften</li> <li>- Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van het as-builtplan</li> <li>- Evalueert de eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO</li> <li>- Milieuinzorgsystemen en -voorschriften</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energieprestatieregelgeving (vb EPB, EPC, ...)</li> <li>- Verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever en de hiërarchische lijn</li> <li>- Opleidingsverplichtingen rond veiligheid</li> <li>- Interne procedure om incidenten, ongevallen of gevaarlijke situaties te melden</li> <li>- Verschillende asbesthoudende producten</li> <li>- Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten</li> <li>- Specifieke risico's van elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies</li> <li>- Ergonomische hef-, til- en werktechnieken</li> <li>- PBM's en CBM's</li> <li>- Voorschriften rond afvalbeheer</li> <li>- Geroptimaliseerd verbruik van water, materialen en energie</li> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Traceerbaarheid van producten</li> <li>- As-builtplan</li> <li>- Procedures van BA4/BA5</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders, steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels</li> <li>- Bouwt rolsteigers op en af volgens de voorschriften</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkinstructie hoogwerker</li> <li>- Grenzen van bevoegdheden</li> <li>- Code van goede praktijk van werken op hoogte</li> <li>- Voorschriften voor het opbouwen of afbreken van rolsteigers</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Gebruikt gepaste machines en gereedschappen</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen na gebruik</li> <li>- Voert onderhoud uit aan de eigen machines of gereedschappen en herstelt indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen, machines en gereedschappen</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richt de eigen werkplek in volgens voorschriften en/of instructies</li> <li>- Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren</li> <li>- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad</li> <li>- Volgt aanwijzingen in technische bronnen (handleidingen, ...)</li> <li>- Volgt de regelgeving, normen en voorschriften (vb. STS)</li> <li>- Houdt rekening met de planning en timing</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> <li>- Regelgeving, normen en voorschriften (vb STS)</li> <li>- Symbolen op schema's</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> <li>- As-builtplan</li> </ul>

## Cluster Installatie fotovoltaïsche systemen – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het meetinstrument correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> </ul>
<p><b>Geeft instructies bij het gebruik van de installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt technische boodschappen in voor gebruikers begrijpbare taal</li> <li>- Geeft feedback aan de gebruikers over vastgestelde problemen</li> <li>- Legt de bediening en basisroutines uit</li> <li>- Beantwoordt vragen van de gebruikers en geeft adviezen over de uitrusting (energie, vermogen)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Klantvriendelijke communicatie</li> <li>- Duurzame werking van een installatie</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p>	<p><b>Kennis</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> <li>- Levert de nodige documenten aan in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifieert de goede werking van de elektrische aansluitingen</li> <li>- Installeert, vervangt of herstelt elektrische componenten</li> <li>- Sluit elektrische componenten aan voor de installatie</li> <li>- Connecteert apparaten onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos</li> <li>- Test de verbindingen op fouten</li> <li>- Lokaliseert storingen en afwijkingen en heft deze op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Elektriciteit (werking, eigenschappen, ...)</li> <li>- Elektrische verbindingen</li> <li>- Verschillende soorten elektrische en elektronische verbindingen</li> <li>- Types bekabeling</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<p><b>Installeert, herstelt en onderhoudt fotovoltaïsche systemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst de verschillende componenten van de installatie</li> <li>- Monteert de modules en zorgt voor hun integratie</li> <li>- Sluit de verschillende componenten van de elektrische aansluiting aan</li> <li>- Sluit de onderdelen van een netwerk geconnecteerd fotovoltaïsch systeem aan</li> <li>- Controleert de elektrische aansluiting van de omvormer</li> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de fotovoltaïsche installatie om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de fotovoltaïsche installatie</li> <li>- Neemt het fotovoltaïsch systeem in gebruik en regelt in</li> <li>- Voert fouten- en storingsanalyse uit</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit</li> <li>- Herstelt de fotovoltaïsche installatie</li> <li>- Plaatst batterijen voor de energieopslag en sluit ze aan</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervaardiging van fotovoltaïsche systemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten fotovoltaïsche installaties</li> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Elektrische eenheden en grootheden (wattpiek, energie, ...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschil tussen de piek, nullastgelijkspanning en de kortsluitstroom</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van kabels voor fotovoltaïsche systemen</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
--	---

## Cluster Installatie zonthermische systemen – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het meetinstrument correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> </ul>
<p><b>Geeft instructies bij het gebruik van de installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt technische boodschappen in voor gebruikers begrijpbare taal</li> <li>- Geeft feedback aan de gebruikers over vastgestelde problemen</li> <li>- Legt de bediening en basisroutines uit</li> <li>- Beantwoordt vragen van de gebruikers en geeft adviezen over de uitrusting (energie, vermogen)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Klantvriendelijke communicatie</li> <li>- Duurzame werking van een installatie</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> <li>- Levert de nodige documenten aan in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifieert de goede werking van de elektrische aansluitingen</li> <li>- Installeert, vervangt of herstelt elektrische componenten</li> <li>- Sluit elektrische componenten aan voor de installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Elektriciteit (werking, eigenschappen, ...)</li> <li>- Elektrische verbindingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connecteert apparaten onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos</li> <li>- Test de verbindingen op fouten</li> <li>- Lokaliseert storingen en afwijkingen en heft deze op</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten elektrische en elektronische verbindingen</li> <li>- Types bekabeling</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<p><b>Installeert, herstelt en onderhoudt zonthermische systemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst en bevestigt de panelen voor thermische zonne-energie</li> <li>- Plaatst en sluit de buizen en toebehoren aan (buizen snijden, verbinden, isoleren, ...)</li> <li>- Voert de verbinding tussen de zonneboiler en het bijverwarmingssysteem uit</li> <li>- Neemt de zonthermische installatie in gebruik en regelt waterzijdig en elektrisch in</li> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de zonthermische installatie om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de zonthermische installatie</li> <li>- Voert fouten- en storingsanalyse uit</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit</li> <li>- Herstelt de zonthermische installatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Water- en luchtdichte afsluiting van de dakdoorvoeren</li> <li>- Montageaspecten van hydraulische systemen voor verwarming van woningen en (sanitair) warm water</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van leidingen voor zonthermische systemen</li> <li>- Drukbehoud en luchtproblematiek in de zonthermische systemen</li> <li>- Verschillende soorten zonthermische systemen</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>

## Cluster Installatie monobloc warmtepompen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het meetinstrument correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	
<p><b>Geeft instructies bij het gebruik van de installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt technische boodschappen in voor gebruikers begrijpbare taal</li> <li>- Geeft feedback aan de gebruikers over vastgestelde problemen</li> <li>- Legt de bediening en basisroutines uit</li> <li>- Beantwoordt vragen van de gebruikers en geeft adviezen over de uitrusting (energie, vermogen)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Klantvriendelijke communicatie</li> <li>- Duurzame werking van een installatie</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> <li>- Levert de nodige documenten aan in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifieert de goede werking van de elektrische aansluitingen</li> <li>- Installeert, vervangt of herstelt elektrische componenten</li> <li>- Sluit elektrische componenten aan voor de installatie</li> <li>- Connecteert apparaten onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos</li> <li>- Test de verbindingen op fouten</li> <li>- Lokaliseert storingen en afwijkingen en heft deze op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Elektriciteit (werking, eigenschappen, ...)</li> <li>- Elektrische verbindingen</li> <li>- Verschillende soorten elektrische en elektronische verbindingen</li> <li>- Types bekabeling</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<p><b>Installeert, herstelt en onderhoudt monobloc-warmtepompen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst de warmtepomp en toebehoren (vb voorraadvat)</li> <li>- Sluit het collectorsysteem van de geothermische bron aan (buizen snijden, verbinden, isoleren, ...)</li> <li>- Sluit verwarmings- of koelingsinstallaties aan</li> <li>- Regelt het bron- en afgiftesysteem waterzijdig in</li> <li>- Neemt de installatie in gebruik en regelt waterzijdig en elektrisch in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondiepe geothermie (richtwaarden specifieke onttrekkingsvermogen, ...)</li> <li>- Boringen, boormethodes en watervoerende grondlagen</li> <li>- Impact van koelmiddelen op het milieu</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de monobloc-warmtepompen om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de warmtepompinstallatie</li> <li>- Voert een fouten- en storingsanalyse uit op de installatie, zonder koelechnische handelingen uit te voeren</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit</li> <li>- Herstelt de warmtepompinstallatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Montageaspecten van hydraulische systemen voor verwarming van woningen en (sanitair) warm water</li> <li>- Verschillende soorten warmtepompen</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van leidingen voor warmtepompsystemen</li> <li>- Code van goede praktijk beperkt tot de bron en werking van warmtepompen</li> <li>- Aansluitingen en regelingen bij een energievat</li> <li>- Drukbehoud en luchtproblematiek in de warmtepompsystemen</li> <li>- Systemen voor geothermie en de aansluitingen aan de warmtepomp</li> <li>- Waterzijdig inregelen</li> <li>- Warmtebronnen (bronwater, lucht en aardwarmte)</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
---	--

## Cluster Installatie biomassa verwarmingsketels – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gebruikt meetinstrumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt het meetinstrument correct in</li> <li>- Gebruikt systeemspecifieke meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> <li>- Interpreteert de meetresultaten en vergelijkt deze met de richtwaarden</li> <li>- Houdt rekening met de tolerantiewaarden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsvoorschriften, richtwaarden en toleranties</li> <li>- Meetinstrumenten (refractometer, stofmeting, luxmeter, thermometer, multimeter, ...)</li> </ul>
<p><b>Geeft instructies bij het gebruik van de installaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertaalt technische boodschappen in voor gebruikers begrijpbare taal</li> <li>- Geeft feedback aan de gebruikers over vastgestelde problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisconfiguratie van een netwerk i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Klantvriendelijke communicatie</li> <li>- Duurzame werking van een installatie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt de bediening en basisroutines uit</li> <li>- Beantwoordt vragen van de gebruikers en geeft adviezen over de uitrusting (energie, vermogen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> </ul>
<p><b>Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden</li> <li>- Registreert gebruikte hoeveelheden materialen</li> <li>- Gebruikt bedrijfseigen software</li> <li>- Levert de nodige documenten aan in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten in het kader van de geldende wetgeving (vb. EPB en subsidies)</li> <li>- Werkdocumenten</li> <li>- Technische dossiers, schema's, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifieert de goede werking van de elektrische aansluitingen</li> <li>- Installeert, vervangt of herstelt elektrische componenten</li> <li>- Sluit elektrische componenten aan voor de installatie</li> <li>- Connecteert apparaten onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos</li> <li>- Test de verbindingen op fouten</li> <li>- Lokaliseert storingen en afwijkingen en heft deze op</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Elektriciteit (werking, eigenschappen, ...)</li> <li>- Elektrische verbindingen</li> <li>- Verschillende soorten elektrische en elektronische verbindingen</li> <li>- Types bekabeling</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
<p><b>Installeert, herstelt en onderhoudt biomassa verwarmingsketels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeelt de mogelijkheden en beperkingen van het gebouw</li> <li>- Plaatst de verwarmingsketel en toebehoren</li> <li>- Sluit het systeem aan (buizen snijden, verbinden, isoleren, ...)</li> <li>- Regelt het afgiftesysteem waterzijdig in</li> <li>- Stelt de regeling in voor de aanvoer van biomassa</li> <li>- Neemt de installatie in gebruik en regelt waterzijdig en elektrisch in</li> <li>- Voert metingen uit van het circuit van de biomassa verwarmingsketel om de prestaties ervan op te volgen</li> <li>- Optimaliseert de biomassa verwarmingsketel</li> <li>- Voert een fouten- en storingsanalyse uit op de installatie</li> <li>- Voert periodiek onderhoud uit (vb stofmetingen)</li> <li>- Herstelt de installatie voor biomassa</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalisering, markering, labels &amp; certificering van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Werkingsprincipes van de installatie en componenten</li> <li>- Componenten en installatietoebehoren</li> <li>- Regelingen, afgifte en gebruik van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Inbedrijfstelling van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Mogelijkheden voor energie- opslag (elektrisch en thermisch)</li> <li>- Diagnosetechnieken en technieken voor foutenanalyse</li> <li>- Onderhouds- en hersteltechnieken van installaties voor hernieuwbare energie</li> <li>- Rendement en de te verwachten opbrengst van de installatie voor hernieuwbare energie</li> <li>- Montageaspecten van hydraulische systemen voor verwarming van woningen en (sanitair) warm water</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impact van het gebruik van een biomassa verwarmingsketel voor het milieu</li> <li>- Verschillende soorten biomassa systemen</li> <li>- Opslag en voorbehandeling van de biomassa brandstof</li> <li>- Code van goede praktijk voor de aanleg van leidingen voor biomassa systemen</li> <li>- Verbrandingstechniek voor biomassa</li> <li>- Drukbehoud en luchtproblematiek in de biomassasystemen</li> <li>- Aansluitingen en regelingen bij een energievat</li> <li>- Hernieuwbare energiebronnen</li> <li>- Hybride installaties</li> </ul>
--	--

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding technicus hernieuwbare energie dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende specialiteiten binnen dit standaardtraject technicus hernieuwbare energie dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen het realiseren van fotovoltaïsche systemen, zonthermische systemen en monobloc warmtepompen. Indien de leerling de specialiteit van biomassa verwarmingsketels niet kan vervullen binnen de werkplekcomponent, dient deze zeker aan bod te komen binnen de schoolcomponent.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding technicus hernieuwbare energie dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se), bewijs van onderwijskwalificatie "technicus hernieuwbare energie dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "technicus hernieuwbare energietechnieken" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en, in voorkomend geval, de algemene vorming via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "technicus hernieuwbare energietechnieken" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "technicus fotovoltaïsche systemen" van de beroepskwalificatie "technicus hernieuwbare energietechnieken" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen
    - Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor
    - Gebruikt meetinstrumenten
    - Geeft instructies bij het gebruik van de installaties
    - Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
    - Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie
    - Installeert, herstelt en onderhoudt fotovoltaïsche systemen
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Installatie fotovoltaïsche systemenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "technicus zonthermische systemen" van de beroepskwalificatie "technicus hernieuwbare energietechnieken" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen
    - Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor
    - Gebruikt meetinstrumenten
    - Geeft instructies bij het gebruik van de installaties
    - Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen

- Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie
- Installeert, herstelt en onderhoudt zonthermische systemen
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
  - Installatie zonthermische systemenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "technicus monobloc-warmtepompen" van de beroepskwalificatie "technicus hernieuwbare energietechnieken" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen
    - Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor
    - Gebruikt meetinstrumenten
    - Geeft instructies bij het gebruik van de installaties
    - Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
    - Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie
    - Installeert, herstelt en onderhoudt monobloc-warmtepompen
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
    - Installatie monobloc warmtepompenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een deelcertificaat, een bewijs van deelkwalificatie "technicus biomassa verwarmingsketels" van de beroepskwalificatie "technicus hernieuwbare energietechnieken" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt op hoogte
    - Gebruikt gepaste machines en gereedschappen
    - Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor
    - Gebruikt meetinstrumenten

- Geeft instructies bij het gebruik van de installaties
  - Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen
  - Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie
  - Installeert, herstelt en onderhoudt biomassa verwarmingsketels
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende cluster van de beroepsgerichte vorming:
      - Installatie biomassa verwarmingsketels
- en de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met een deelkwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
    - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Niet van toepassing.

## STANDAARDTRAJECT

### Textiel dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding textiel dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding textiel dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding textiel dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied textiel.

Het standaardtraject voor de opleiding textiel dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie wever,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie tufter,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding textiel dual leert men het bevoorraden en bedienen van één of meerdere industriële tuftmachines voor de productie van textielvloerbekleding en weefmachines voor productie van stof per meter volgens de veiligheidsvoorschriften en de productiere vereisten (kwaliteit, termijnen, ...). Daarnaast leert men ook het uitzicht van de textielvloerbekleding, het textielproduct en de productiegegevens controleren om een kwaliteitsvol textielvloerbekleding en -weefsel af te leveren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding textiel dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding textiel dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs,

en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding textiel dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert de netheid en de werking van de elementen van de machine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Meldt afwijkingen aan leidinggevende</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Doet overdracht van de productiegegevens aan de collega's bij ploegwissel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert over het productieprocesverloop van de afgelopen ploeg</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheerssystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Voorziet de werkpost van inslaggaren en zelfkantbobijnen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het productieorder en de technische fiche</li> <li>- Leest een doorhaalpatroon</li> <li>- Bestuurt een transpallet, kar, ...</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Controleert op hoeveelheid, kleur en nummer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Installeert de zelfkantbobijnen of inslaggarens op de machine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inslaggaren op een rek</li> <li>- Plaatst zelfkantbobijnen op rekken</li> <li>- Haalt het inslaggaren door</li> <li>- Stelt de spanning in op het inslaggaren</li> <li>- Gebruikt technische hulpmiddelen (doorhaalhaak, schaar, mes, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Maakt de werkpost startklaar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roeft het ontwerp op</li> <li>- Laadt het ontwerp in de stuureenheid</li> <li>- Brengt de gegevens in</li> <li>- Start de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op het verloop van de weefproductie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het productieorder en de technische fiches</li> <li>- Voert continu diverse visuele controles uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Grijpt preventief in om fouten of storingen te vermijden</li> <li>- Legt prioriteiten</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Verwittigt meestergast en/of grijpt soms zelf in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Het verkregen weefproduct controleren op basis van gedefinieerde kenmerken (binding, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel</li> <li>- Onderscheidt kleuren</li> <li>- Controleert voortdurend tijdens het patrouilleren</li> <li>- Controleert of fouten verdwenen zijn</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> </ul>
<p><b>Spoort draadafwijkingen op en corrigeert (dubbele of gebroken draden, ...) i.f.v. weven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt draadbreuken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knooptechnieken</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> </ul>
<p><b>De opvolgdocumenten van de weefproductie (hoeveelheden, incidenten, ...) invullen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (productiegegevens, kwaliteitsgegevens)</li> <li>- Gebruikt Computerized Production Management System (datacaptatie)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Geweaven stoffen produceren op de meest courante machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt kettingdraden</li> <li>- Haalt kettingdraden door</li> <li>- Haalt zelfkantdraden door</li> <li>- Monteert inslagbobijnen</li> <li>- Vervangt inslagbobijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt inslagbreuken</li> <li>- Verwijdert stroppingen</li> <li>- Herstelt poolbreuken</li> <li>- Herstelt zelfkantfouten</li> <li>- Bedient het machinepark</li> <li>- Grijpt preventief in om fouten of storingen te vermijden</li> <li>- Verwijdert weeffouten</li> <li>- Optimaliseert het rendement</li> <li>- Roeft hulp in van de leidinggevende en medewerker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Grijpt in bij machinestoring bij weven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt machines stil bij repetitieve fouten</li> <li>- Meldt de storing aan de leidinggevende of een medewerker</li> <li>- Roeft hulp in van medewerkers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene mechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Voorziet de werkpost van garen en tuftdoek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het productieorder en de technische fiche</li> <li>- Bestuurt een transpallet, kar, ...</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Controleert op hoeveelheid, kleur en nummer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Kenmerken van getuft doeken</li> </ul>
<p><b>Installeert de bobijnen en tuftdoek op de machine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst bobijnen op rekken</li> <li>- Plaatst het tuftdoek op de machine</li> <li>- Zet de tuftdoeken aan elkaar</li> <li>- Zet de bobijnen aan elkaar (knopen, splicen, ...)</li> <li>- Blaast de garens door de geleidingsbuisjes</li> <li>- Haalt het garen door de voedingswalsen, garenleiders en naald</li> <li>- Haalt het garen weg of steekt het garen bij bij het versmullen of verbreden van de tuftbreedte</li> <li>- Gebruikt technische hulpmiddelen (doorhaalhaak, schaar, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Stelt de machines of installaties af of programmeert ze (snelheid, motief, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roeft het ontwerp op</li> <li>- Laadt het ontwerp in de stuureenheid</li> <li>- Brengt de gegevens in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt de machine in</li> <li>- Start de machine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Draait proef</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuft een proefmeter</li> <li>- Snijdt een staal</li> <li>- Controleert het staal op gewicht, poolhoogte en steeklengte</li> <li>- Verft een proefband</li> <li>- Controleert de geverfde proefband</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheerssystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van getuft doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op het verloop van de tuftproductie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het productieorder en de technische fiches</li> <li>- Voert continu diverse visuele controles uit</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Grijpt preventief in om fouten of storingen te vermijden</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Verwittigt de meestergast en/of grijpt soms zelf in</li> <li>- Vervangt naalden, haken en messen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene mechanica</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van getuft doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Maakt het verkregen getuft doek los</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt de rol af</li> <li>- Gebruikt apparatuur voor het verwijderen van het product uit de machine</li> <li>- Voorziet de rol van de identificatiekaart</li> <li>- Omwikkelt de rol met verpakkingsmateriaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>

<b>Controleert het verkregen tuftproduct op basis van gedefinieerde kenmerken</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Kenmerken van getufte doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<b>Spoort draadafwijkingen op en corrigeert (dubbele of gebroken draden, ...) i.f.v. tuften</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> </ul>
<b>Vult de opvolgdocumenten van de tuftproductie (hoeveelheden, incidenten, ...)</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<b>Produceert getufte textielvloerbekleding op de meest courante machines</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van getufte doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> </ul>
<b>Grijpt in bij machinestoring bij tuften</b>	<b>Basiskennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt machines stil bij repetitieve fouten</li> <li>- Meldt de storing aan de leidinggevende of regelaar</li> <li>- Vervangt naalden, haken en messen</li> <li>- Bedient en stelt het tuftpistool in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
---	---

Alle activiteiten situeren zich op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Tuften
- Weven



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Controleert de netheid en de werking van de elementen van de machine</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Meldt afwijkingen aan leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Doet overdracht van de productiegegevens aan de collega's bij ploegwissel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicert over het productieprocesverloop van de afgelopen ploeg</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>

## Cluster Tuften – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Voorziet de werkpost van garen en tuftdoek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het productieorder en de technische fiche</li> <li>- Bestuurt een transpallet, kar, ...</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Controleert op hoeveelheid, kleur en nummer</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Kenmerken van getuft doeken</li> </ul>
<p><b>Installeert de bobijnen en tuftdoek op de machine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst bobijnen op rekken</li> <li>- Plaatst het tuftdoek op de machine</li> <li>- Zet de tuftdoeken aan elkaar</li> <li>- Zet de bobijnen aan elkaar (knopen, splicen, ...)</li> <li>- Blaast de garens door de geleidingsbuisjes</li> <li>- Haalt het garen door de voedingswalsen, garen geleiders en naald</li> <li>- Haalt het garen weg of steekt het garen bij bij het versmallen of verbreden van de tuftbreedte</li> <li>- Gebruikt technische hulpmiddelen (doorhaalhaak, schaar, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Stelt de machines of installaties af of programmeert ze (snelheid, motief, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roeft het ontwerp op</li> <li>- Laadt het ontwerp in de stuureenheid</li> <li>- Brengt de gegevens in</li> <li>- Stelt de machine in</li> <li>- Start de machine</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>

<p><b>Draait proef</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuft een proefmeter</li> <li>- Snijdt een staal</li> <li>- Controleert het staal op gewicht, poolhoogte en steeklengte</li> <li>- Verft een proefband</li> <li>- Controleert de geverfde proefband</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheerssystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van getuft doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Houdt toezicht op het verloop van de tuftproductie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het productieorder en de technische fiches</li> <li>- Voert continu diverse visuele controles uit</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Grijpt preventief in om fouten of storingen te vermijden</li> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Verwittigt de meestergast en/of grijpt soms zelf in</li> <li>- Vervangt naalden, haken en messen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene mechanica</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van getuft doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Maakt het verkregen getuft doek los</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snijdt de rol af</li> <li>- Gebruikt apparatuur voor het verwijderen van het product uit de machine</li> <li>- Voorziet de rol van de identificatiekaart</li> <li>- Omwikkelt de rol met verpakkingsmateriaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Controleert het verkregen tuftproduct op basis van gedefinieerde kenmerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel</li> <li>- Onderscheidt kleuren</li> <li>- Vergelijkt product met referentiestaal</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert voortdurend</li> <li>- Controleert of fouten verdwenen zijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van getufte doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Spoort draadafwijkingen op en corrigeert (dubbele of gebroken draden, ...) i.f.v. tuften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt draadbreuken</li> <li>- Legt gekruiste draden recht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> </ul>
<p><b>Vult de opvolgdocumenten van de tuftproductie (hoeveelheden, incidenten, ...) in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (productiegegevens, kwaliteitsgegevens)</li> <li>- Gebruikt Computerized Production Management System (datacaptatie)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Produceert getufte textielvloerbekleding op de meest courante machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt garenbreuken</li> <li>- Haalt draden door</li> <li>- Monteert bobijnen</li> <li>- Verwijdert stroppingen</li> <li>- Bedient de tuftmachine (loop-pile, cut-pile, cut-loop, diverse machines met patronering of structuur)</li> <li>- Grijpt preventief in om fouten of storingen te vermijden</li> <li>- Verwijdert en herstelt tuftfouten</li> <li>- Stopt ontbrekende draden in</li> <li>- Bedient het oprolsysteem</li> <li>- Roeft indien nodig de hulp in van de leidinggevende en/of medewerker</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knoop- en splicetechnieken</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van getufte doeken</li> <li>- Tufttechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> </ul>
<p><b>Grijpt in bij machinestoring bij tuften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt machines stil bij repetitieve fouten</li> <li>- Meldt de storing aan de leidinggevende of regelaar</li> <li>- Vervangt naalden, haken en messen</li> <li>- Bedient en stelt het tuftpistool in</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheersystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
--	--

## Cluster Weven – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<b>Voorziet de werkpost van inslaggaren en zelfkantbobijnen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest het productieorder en de technische fiche</li> <li>- Leest een doorhaalpatroon</li> <li>- Bestuurt een transpallet, kar, ...</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Controleert op hoeveelheid, kleur en nummer</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<b>Installeert de zelfkantbobijnen of inslaggarens op de machine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaatst inslaggaren op een rek</li> <li>- Plaatst zelfkantbobijnen op rekken</li> <li>- Haalt het inslaggaren door</li> <li>- Stelt de spanning in op het inslaggaren</li> <li>- Gebruikt technische hulpmiddelen (doorhaalhaak, schaar, mes, ...)</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<b>Maakt de werkpost startklaar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roeft het ontwerp op</li> <li>- Laadt het ontwerp in de stuureenheid</li> <li>- Brengt de gegevens in</li> <li>- Start de machine</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<b>Houdt toezicht op het verloop van de weefproductie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan het productieorder en de technische fiches</li> <li>- Voert continu diverse visuele controles uit</li> <li>- Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud op</li> <li>- Grijpt preventief in om fouten of storingen te vermijden</li> <li>- Legt prioriteiten</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat na wat de oorzaak is van een storing of afwijking</li> <li>- Verwittigt meestergast en/of grijpt soms zelf in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Het verkregen weefproduct controleren op basis van gedefinieerde kenmerken (binding, ...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert visueel</li> <li>- Onderscheidt kleuren</li> <li>- Controleert voortdurend tijdens het patrouilleren</li> <li>- Controleert of fouten verdwenen zijn</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> </ul>
<p><b>Spoort draadafwijkingen op en corrigeert (dubbele of gebroken draden, ...) i.f.v. weven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt draadbreuken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> <li>- Grondstoffen</li> <li>- Knooptechnieken</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> </ul>
<p><b>De opvolgdocumenten van de weefproductie (hoeveelheden, incidenten, ...) invullen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (productiegegevens, kwaliteitsgegevens)</li> <li>- Gebruikt Computerized Production Management System (datacaptatie)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik van databaseheerssystemen software</li> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> </ul>
<p><b>Geweaven stoffen produceren op de meest courante machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt kettingdraden</li> <li>- Haalt kettingdraden door</li> <li>- Haalt zelfkantdraden door</li> <li>- Monteert inslagbobijnen</li> <li>- Vervangt inslagbobijnen</li> <li>- Herstelt inslagbreuken</li> <li>- Verwijderd stroppingen</li> <li>- Herstelt poolbreuken</li> <li>- Herstelt zelfkantfouten</li> <li>- Bedient het machinepark</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Textielproductieproces</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van garen</li> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grijpt preventief in om fouten of storingen te vermijden</li> <li>- Verwijdert weeffouten</li> <li>- Optimaliseert het rendement</li> <li>- Roeft hulp in van de leidinggevende en medewerker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteringsmogelijkheden</li> <li>- Kenmerken van weefsels</li> <li>- Weeftechniek</li> <li>- Doorhaalpatronen</li> <li>- Bindingen</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>
<p><b>Grijpt in bij machinestoring bij weven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legt machines stil bij repetitieve fouten</li> <li>- Meldt de storing aan de leidinggevende of een medewerker</li> <li>- Roeft hulp in van medewerkers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene mechanica</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en bediening van de machine</li> <li>- Technische hulpmiddelen</li> <li>- Kenmerken van machines</li> <li>- Mogelijke storingen en fouten in het productieproces, hun oorzaak en de vereiste interventie</li> <li>- Veiligheids- en milieuvorschriften</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing)

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding textiel dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen dit standaardtraject textiel dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen de context tuften en binnen de context weven. De leerling heeft in totaliteit over het opleidingstraject heen minstens een schooljaar een werkplek weven en minstens 5 maanden een werkplek tuften.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding textiel dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "textiel dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "tufter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader en de beroepskwalificatie "wever" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "tufter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:

- wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
  - Controleert de netheid en de werking van de elementen van de machine
  - Doet overdracht van de productiegegevens aan de collega's bij ploegwissel
  - Voorziet de werkpost van garen en tuftdoek
  - Installeert de bobijnen en tuftdoek op de machine
  - Stelt de machines of installaties af of programmeert ze (snelheid, motief, ...)
  - Draait proef
  - Houdt toezicht op het verloop van de tuftproductie
  - Maakt het verkregen getuft doek los
  - Controleert het verkregen tuftproduct op basis van gedefinieerde kenmerken
  - Spoort draadafwijkingen op en corrigeert (dubbele of gebroken draden, ...) i.f.v. tuften
  - Vult de opvolgdocumenten van de tuftproductie (hoeveelheden, incidenten, ...) in
  - Produceert getuftte textielvloerbekleding op de meest courante machines
  - Grijpt in bij machinestoring bij tuften
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Tuftenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "wever" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende activiteiten van de beroepsgerichte vorming die overeenstemmen met een beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd:
    - Controleert de netheid en de werking van de elementen van de machine
    - Doet overdracht van de productiegegevens aan de collega's bij ploegwissel
    - Voorziet de werkpost van inslaggaren en zelfkantbobijnen
    - Installeert de zelfkantbobijnen of inslaggarens op de machine
    - Maakt de werkpost startklaar
    - Houdt toezicht op het verloop van de weefproductie
    - Het verkregen weefproduct controleren op basis van gedefinieerde kenmerken (binding, ...)
    - Spoort draadafwijkingen op en corrigeert (dubbele of gebroken draden, ...) i.f.v. weven
    - De opvolgdocumenten van de weefproductie (hoeveelheden, incidenten, ...) invullen
    - Geweven stoffen produceren op de meest courante machines

- Grijpt in bij machinestoring bij weven
- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
  - Wevenen de algemene activiteiten die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden, die overeenstemmen met de beroepskwalificatie, zoals in dit standaardtraject is opgenomen, en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## STANDAARDTRAJECT

### Textielverzorging dual

#### 1. Situering en omschrijving

De opleiding textielverzorging dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding textielverzorging dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding textielverzorging dual wordt georganiseerd in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied mode.

Het standaardtraject voor de opleiding textielverzorging dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie operator textielverzorging,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding textielverzorging dual leert men alle verwerkingshandelingen uitvoeren bij het verzorgen van textielartikelen in een industriële omgeving met behulp van verschillende al dan niet programmeerbare industriële machines en rekening houdend met veiligheidsregels en verwerkingsvereisten om de continuïteit van het behandelingsproces te garanderen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatieform van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 2 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### 2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding textielverzorging dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de derde graad bso, waarop de opleiding textielverzorging dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet- duale naar een duale opleiding binnen de 3<sup>e</sup> graad (met uitzondering van het derde leerjaar van de 3<sup>e</sup> graad) wordt het eerste leerjaar niet-duale gelijk

gesteld met het eerste jaar duaal. Voor overstap in de derde graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar duaal bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de derde graad bso;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding textielverzorging duaal.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder duaal leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een duaal structuuronderdeel".

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ontvangt, merkt, identificeert (soort artikels, klant, ...) en sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Gebruikt indien nodig optische leestoestellen</li> <li>- Leest technische documenten</li> <li>- Sorteert en telt</li> <li>- Haalt ongewenste voorwerpen uit het wasgoed</li> <li>- Berekent kwantiteit</li> <li>- Identificeert vlekken en vuil</li> <li>- Legt wasgoed op de voorziene plaats</li> <li>- Merkt afwijkingen op</li> <li>- Vult formulieren in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Verdeelt het wasgoed volgens noodzaak of behoeften van de verschillende werkposten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient het hangbaansorteersysteem of hanteert bakken en karretjes met wasgoed</li> <li>- Volgt de voortgang van de werkzaamheden op aan de hand van werkschema's</li> <li>- Houdt rekening met de tijdsduur en volgorde van de opdrachten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Vult de was-, droog- en plooimachines met wasgoed volgens hun capaciteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent de hoeveelheid wasgoed</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de was- en/of behandelingsproducten voor en doseert ze naargelang het soort wasgoed en de mate van vervuiling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert chemische producten</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens de opdracht</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> </ul>
<p><b>Start de was-, droog- en plooicyclus van de machines op en laadt ze op het einde van de cyclus uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest technische documenten</li> <li>- Stelt het programma van machines in voor de opdracht</li> <li>- Volgt het verloop van het programma op</li> <li>- Gaat na of de machines volledig leeg zijn</li> <li>- Roeft hulp in bij problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

<b>Controleert het uitzicht van het behandelde wasgoed, identificeert beschadigde artikels en haalt ze eruit</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> </ul>
<b>Maakt het behandelde wasgoed klaar en pakt het in</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Onderhoudt machines (reinigen van de filters, schoonmaken van de roosters ...) en desinfecteert karretjes en bakken</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> </ul>
<b>Behandelt het wasgoed: manueel plooien, manueel strijken, persen</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Ordent het wasgoed op klerenstandaards en rekken en bergt het op</b>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Herstelt kleding en linnen</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hersteltechnieken van textiel</li> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Behandelt het wasgoed: manueel chemisch reinigen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel</li> <li>- Methodes voor risicoanalyse voor de textielverzorging</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<b>Garandeert de continuïteit van het behandelingsproces</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodes voor probleemoplossing</li> <li>- Courante software in functie van textielverzorging</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> </ul>
<b>Houdt gegevens over het eigen productieverloop (productiegegevens, storingen) bij en stuurt voorstellen bij</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodes voor probleemoplossing</li> <li>- Courante software in functie van textielverzorging</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Methodes voor risicoanalyse voor de textielverzorging</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<b>Leeft hygiëne-, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften na</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodes voor probleemoplossing</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<p>aanpassingen op de eigen werkpost moeten gebeuren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementeert deze aanpassingen</li> </ul>	
<p><b>Stimuleert zichzelf en het team over de toepassing van de reglementering, de kwaliteit ... en verleent technische bijstand tijdens de productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt regels en afspraken van de organisatie</li> <li>- Demonstreert en geeft informatie aan de medewerkers over het omgaan en de werking van materieel/machines</li> <li>- Controleert de uitvoering van de eigen opdrachten</li> <li>- Geeft waar nodig extra uitleg over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verleent hulp bij technische problemen</li> <li>- Stimuleert zichzelf en de medewerkers tot het leveren van kwaliteit en snelheid</li> <li>- Begeleidt nieuwe medewerkers bij hun integratie, een opleiding of nieuwe taken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> <li>- Methodes voor probleemoplossing</li> <li>- Courante software in functie van textielverzorging</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Methodes voor risicoanalyse voor de textielverzorging</li> </ul>

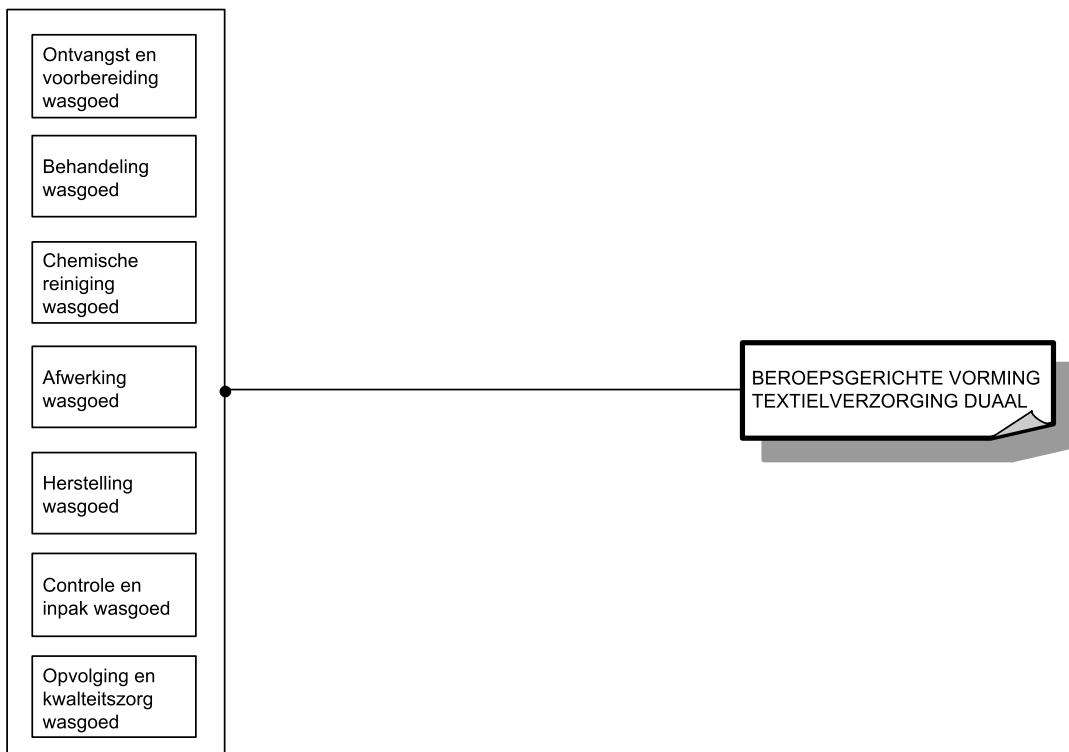
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 7 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Ontvangst en voorbereiding wasgoed
- Behandeling wasgoed
- Chemische reiniging wasgoed
- Afwerking wasgoed
- Herstelling wasgoed
- Controle en inpak wasgoed
- Opvolging en kwaliteitszorg wasgoed



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Onderhoudt machines (reinigen van de filters, schoonmaken van de roosters ...) en desinfecteert karretjes en bakken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> </ul>
<b>Leeft hygiëne-, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften na</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past veiligheidsvoorschriften en werkprocedures toe</li> <li>- Volgt regels en afspraken van de organisatie</li> <li>- Werkt volgens hygiëne-, veiligheids-, milieu en kwaliteitsregels</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- methodes voor probleemoplossing</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doet suggesties aan een veiligheidscoördinator of er aanpassingen op de eigen werkpost moeten gebeuren</li> <li>- Implementeert deze aanpassingen</li> </ul>	
---	--

### Cluster Ontvangst en voorbereiding wasgoed – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Ontvangt, merkt, identificeert (soort artikels, klant, ...) en sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest codes en symbolen</li> <li>- Gebruikt indien nodig optische leeststoelstellen</li> <li>- Leest technische documenten</li> <li>- Sorteert en telt</li> <li>- Haalt ongewenste voorwerpen uit het wasgoed</li> <li>- Berekent kwantiteit</li> <li>- Identificeert vlekken en vuil</li> <li>- Legt wasgoed op de voorziene plaats</li> <li>- Merkt afwijkingen op</li> <li>- Vult formulieren in</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Verdeelt het wasgoed volgens noodzaak of behoeften van de verschillende werkposten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedient het hangbaansorteersysteem of hanteert bakken en karretjes met wasgoed</li> <li>- Volgt de voortgang van de werkzaamheden op aan de hand van werkschema's</li> <li>- Houdt rekening met de tijdsduur en volgorde van de opdrachten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

### Cluster Behandeling wasgoed – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Vult de was-, droog- en plooimachines met wasgoed volgens hun capaciteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent de hoeveelheid wasgoed</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Bereidt de was- en/of behandelingsproducten voor en doseert ze naargelang het soort wasgoed en de mate van vervuiling</b></p>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert chemische producten</li> <li>- Gebruikt een hoeveelheid product volgens de opdracht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> </ul>
<p><b>Start de was-, droog- en plooicyclus van de machines op en laadt ze op het einde van de cyclus uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest technische documenten</li> <li>- Stelt het programma van machines in voor de opdracht</li> <li>- Volgt het verloop van het programma op</li> <li>- Gaat na of de machines volledig leeg zijn</li> <li>- Roeft hulp in bij problemen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

### Cluster Chemische reiniging wasgoed – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Behandelt het wasgoed: manueel chemisch reinigen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt de gepaste ontvlekkingsmiddelen</li> <li>- Kiest de juiste ontvlekkingsapparatuur</li> <li>- Voert een eindcontrole/tussencontrole uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel</li> <li>- Methodes voor risicoanalyse voor de textielverzorging</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

### Cluster Afwerking wasgoed – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Behandelt het wasgoed: manueel plooien, manueel strijken, persen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt strijktafel met afzuiging</li> <li>- Gebruikt de strijkpers</li> <li>- Gebruikt een stoompers en/of -pop</li> <li>- Voert een eindcontrole of tussencontrole uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

### Cluster Herstelling wasgoed – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Herstelt kleding en linnen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht</li> <li>- Stelt de stik- of patchmachine af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herstelt de kledij of het linnen volgens de gekozen techniek in functie van het optimaliseren van de functionaliteit van het artikel</li> <li>- Plaatst de herstelde stukken in het afwerkingsproces</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hersteltechnieken van textiel</li> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
--	--

### Cluster Controle en inpak wasgoed – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Controleert het uitzicht van het behandelde wasgoed, identificeert beschadigde artikels en haalt ze eruit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificeert vlekken en vuil</li> <li>- Merkt afwijkingen op</li> <li>- Houdt beschadigde artikels apart</li> <li>- Meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> </ul>
<p><b>Maakt het behandelde wasgoed klaar en pakt het in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de werkfiches</li> <li>- Controleert de strijkkwaliteit, vouwwijze en afwerking</li> <li>- Telt en sorteert</li> <li>- Pakt manueel of machinaal in</li> <li>- Voegt juiste leveringsbon of andere documenten toe</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Hygiëne-, veiligheids- en milieuregels</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>
<p><b>Ordent het wasgoed op klerenstandaards en rekken en bergt het op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorkomt kreuken in het wasgoed</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> </ul>

### Cluster Opvolging en kwaliteitszorg wasgoed – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Garandeert de continuïteit van het behandelingsproces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt courante software in functie van textielverzorging</li> <li>- Houdt zich aan de productieplanning en productiefiches</li> <li>- Gebruikt op een functionele manier machines en geschikt gereedschap</li> <li>- Bevoorraadt de werkplaats (grondstoffen, producten, consumptiegoederen)</li> <li>- Beheert de voorraad</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodes voor probleemplossing</li> <li>- Courante software in functie van textielverzorging</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> </ul>

<p><b>Houdt gegevens over het eigen productieverloop (productiegegevens, storingen) bij en stuurt voorstellen bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt courante software in functie van textielverzorging</li> <li>- Volgt eigen werkzaamheden op</li> <li>- Houdt gegevens bij over het eigen productieverloop (productiegegevens, storingen)</li> <li>- Gaat na wat de oorzaken zijn van eenvoudige storingen of afwijkingen</li> <li>- Helpt zoeken naar een oplossing die de planning niet in de war brengt</li> <li>- Stelt prioriteiten bij problemen binnen het eigen productieverloop</li> <li>- Overlegt over aanpassing van het eigen productieproces</li> <li>- Verleent hulp aan de medewerkers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methodes voor probleemoplossing</li> <li>- Courante software in functie van textielverzorging</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementaire bediening van machines voor textielverzorging</li> <li>- Methodes voor risicoanalyse voor de textielverzorging</li> <li>- Kwaliteitsnormen</li> </ul>
<p><b>Stimuleert zichzelf en het team over de toepassing van de reglementering, de kwaliteit ... en verleent technische bijstand tijdens de productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt regels en afspraken van de organisatie</li> <li>- Demonstrert en geeft informatie aan de medewerkers over het omgaan en de werking van materieel/machines</li> <li>- Controleert de uitvoering van de eigen opdrachten</li> <li>- Geeft waar nodig extra uitleg over de eigen werkzaamheden</li> <li>- Verleent hulp bij technische problemen</li> <li>- Stimuleert zichzelf en de medewerkers tot het leveren van kwaliteit en snelheid</li> <li>- Begeleidt nieuwe medewerkers bij hun integratie, een opleiding of nieuwe taken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanica en het elementaire onderhoud van machines voor textielverzorging</li> <li>- Methodes voor probleemoplossing</li> <li>- Courante software in functie van textielverzorging</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Methodes voor risicoanalyse voor de textielverzorging</li> </ul>

Alle clusters situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding textielverzorging dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding textielverzorging dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "textielverzorging dual" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificaties, "operator textielverzorging" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "operator textielverzorging" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- Enkel als de leerling de bovengenoemde onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie niet bereikt heeft, kan de onderliggende beroepskwalificatie 'medewerker textielverzorging, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, uitgereikt worden als de leerling alle competenties van deze beroepskwalificatie heeft verworven en de leerling deze onderliggende beroepskwalificatie nog niet elders behaald heeft.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij

modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Tuinaanlegger/groenbeheerder dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie tuinaanlegger/groenbeheerder,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual leert men de uitvoering, organisatie en sturing van de werkzaamheden inzake aanleg, onderhoud en beheer van tuinen, parken en groene ruimtes teneinde het ontwerp van de opdrachtgever te realiseren, in stand te houden en te laten ontwikkelen volgens dit ontwerp en/of de wensen van de klant en/of de opdrachtgever.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002

betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegeleid bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier</b>	<b>Kennis</b>

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de veiligheidsvoorschriften toe</li> <li>- Gebruikt materialen, handgereedschap, machines en producten op een veilige manier</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, klanten en andere personen</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Werkt op een ergonomisch verantwoorde manier</li> <li>- Plaatst waarschuwingsborden</li> <li>- Plaatst rijplaten indien van toepassing</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Waarborgt veiligheid en kwaliteit</li> <li>- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> </ul>
<p><b>Plant en organiseert de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de werkopdracht</li> <li>- Stelt een werkplan op en organiseert de uitvoering ervan</li> <li>- Bepaalt de soort grondstoffen, het nodige materieel, de noodzakelijke bijkomende bewerkingen</li> <li>- Verzamelt de benodigde materialen en materieel op het bedrijf</li> <li>- Bestelt, reserveert machines, materiaal, plantmateriaal en zorgt voor een tijdige levering op de gevraagde locatie</li> <li>- Controleert de levering op locatie en tekent de leveringsbon af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangst van goederen en bijhorende (kwaliteits)controle</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Lezen van tekeningen en bestek</li> <li>- Opstellen en uitvoeren van een werkplan in functie van de eigen opdracht of de opdracht van het team</li> <li>- Bestellings- en reservatieprocedures in functie van de werkopdracht</li> <li>- Lezen en interpreteren van een leveringsbon</li> <li>- Opvolging en controle van leveringen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> </ul>
<b>Organiseert de verplaatsingen naar de locatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleegt de planning</li> <li>- Informeert de medewerkers over de opdracht</li> <li>- Controleert of de benodigde materialen, machines en gereedschappen aanwezig zijn en verifieert op basis van vaktechnisch inzicht of deze gebruiksklaar zijn</li> <li>- Kijkt na of alles correct ingeladen is</li> <li>- Zekert en beschermt de lading</li> <li>- Overlegt tijdig en regelmatig met de medewerkers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgangsvormen met medewerkers</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Laden en de zekering van een lading</li> </ul>
<b>Coördineert de activiteiten van het team</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een planning voor de inzet van materieel en medewerkers</li> <li>- Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers, de werkzaamheden en de beschikbare middelen</li> <li>- Legt de meest efficiënte en logische werkvolgorde vast</li> <li>- Past de planning aan indien noodzakelijk</li> <li>- Deelt de taken mee aan de medewerkers en geeft concrete richtlijnen</li> <li>- Bepaalt welk materieel en materiaal nodig is op welk moment om de taak uit te voeren</li> <li>- Verleent hulp bij technische problemen</li> <li>- Controleert de toepassing van de veiligheids- en milieuvoorschriften</li> <li>- Komt tussen indien de medewerker foutief handelt of bij verkeerd gedrag</li> <li>- Stuurt de werkzaamheden bij waar nodig</li> <li>- Draagt bij aan een positieve werksfeer</li> <li>- Controleert of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgangsvormen met medewerkers</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Opstellen en uitvoeren van een werkplan in functie van de eigen opdracht of de opdracht van het team</li> <li>- Aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden</li> <li>- Evaluatie van de werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen-</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt kennis en expertise op een begrijpelijke wijze over op de medewerker</li> <li>- Treedt actief op bij onveilige situaties</li> </ul>	en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)
<b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel</b>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<b>Bouwt eigen deskundigheid op</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opleidingsaanbod</li> <li>- Informatiekanalen m.b.t. ontwikkeling en nascholing binnen de sector</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<b>Rondt de werkzaamheden af</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantvriendelijkheid</li> <li>- Lezen van tekeningen en bestek</li> <li>- Evaluatie van de werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden</li> <li>- Administratieve documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht</li> <li>- Registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul>
<b>Controleert, reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mechanisch onderhoud</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bergt het materieel en de machines op een correcte en veilige manier op</li> <li>- Meldt problemen aan de technicus of verantwoordelijke</li> <li>- Controleert de werking van het materieel en de machines</li> <li>- Gaat zorgvuldig met het materieel om en laat het gebruiksklaar achter</li> <li>- Bewaakt het (preventief) onderhoud van machines en materieel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Begeleidt, participeert en ondersteunt de aanleg-, onderhouds- en beheerswerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert aanleg-, onderhouds- en beheerswerken uit op basis van het bestek en/of tekening</li> <li>- Geeft hoogte, diepte en maatvoering aan</li> <li>- Overlegt regelmatig met de medewerkers</li> <li>- Gaat zorgvuldig om met materialen zodat schade voorkomen wordt en geen onnodig restmateriaal ontstaat</li> <li>- Controleert of de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de opdracht en de verwachtingen van de klant</li> <li>- Controleert of de werkzaamheden voldoen aan de vigerende veiligheidseisen en kwaliteitsnormen en bewaakt de kwaliteit</li> <li>- Legt groen aan op basis van vaktechnisch inzicht en het bestek, waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van de bodem, de grond, (plant)materiaal, zodat de beplanting vakkundig is aangelegd</li> <li>- Waakt erover dat de veiligheidsvoorschriften gerespecteerd worden tijdens de werkzaamheden</li> <li>- Kiest de juiste materialen uit in functie van de opdracht</li> <li>- Zet de beplanting uit</li> <li>- Voert (complex) egalisatiewerkzaamheden uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van tekeningen en bestek</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid</li> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Omgangsvormen met medewerkers</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden</li> <li>- Evaluatie van de werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden</li> <li>- Aanleggen van vijvers en water(partijen)</li> <li>- Beheer van vijvers en water(partijen)</li> <li>- Eenvoudige houtbewerkingen</li> <li>- Plaatsen van omheiningen</li> <li>- Beheer van verhardingen, afwateringssystemen, kleine bouwkundige elementen, technische voorzieningen</li> <li>- Restmateriaal en verwerken van restmateriaal</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Grondwerken</li> <li>- Aanleggen van drainage en afwateringssystemen</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Verschillende plantmethoden</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Planten en hun optimale plaats</li> <li>- Snoeitechnieken voor planten</li> <li>- Scheren van hagen</li> <li>- Aanleggen van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> <li>- Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> <li>- Aanleggen van verhardingen</li> </ul>
<b>Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P2</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul>
<b>Gaat om met klanten en/of derden</b>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantvriendelijkheid</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> </ul>

<p><b>Signaleert en handelt klachten af op locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt specifieke klachten van klanten</li> <li>- Onderzoekt de oorzaak van de klacht</li> <li>- Gaat na op welke manier de klacht kan worden opgelost</li> <li>- Contacteert de zaakvoerder/diensthoofd wanneer er geen oplossing gevonden wordt voor de klacht/het probleem</li> <li>- Stelt een oplossing voor bij schade in samenspraak met de zaakvoerder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul>
<p><b>Vervult de werkadministratie en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthoofd</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij</li> <li>- Vult nauwgezet de werkfiches in en controleert deze van de medewerkers: arbeidstijd per machine of gereedschap, verbruikte hoeveelheid grondstof, gepresteerde arbeidsuren, verplaatsingen, ...</li> <li>- Rapporteert het verloop van de werkzaamheden, het functioneren van de medewerker(s), eventuele klachten en problemen aan de zaakvoerder/diensthoofd</li> <li>- Meldt de reeds genomen maatregelen en/of oplossingen</li> <li>- Communiceert efficiënt mondeling en/of schriftelijk</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden</li> <li>- Gebruik van kantoorsoftware</li> <li>- Administratieve documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht</li> <li>- Registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul>
<p><b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent de nodige hoeveelheid materiaal in functie van de opdracht</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van de producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Meldt tekorten en geeft bestellingen door aan de zaakvoerder/diensthoofd</li> <li>- Controleert periodiek de hoeveelheid aanwezige benodigde materialen en materieel</li> <li>- Neemt eventueel goederen in ontvangst en controleert op aantallen en kwaliteit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheid</li> <li>- Gebruik van kantoorsoftware</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> <li>- Opvolgen en controleren van de eigen voorraad</li> <li>- Opvolging en controle van leveringen</li> </ul>

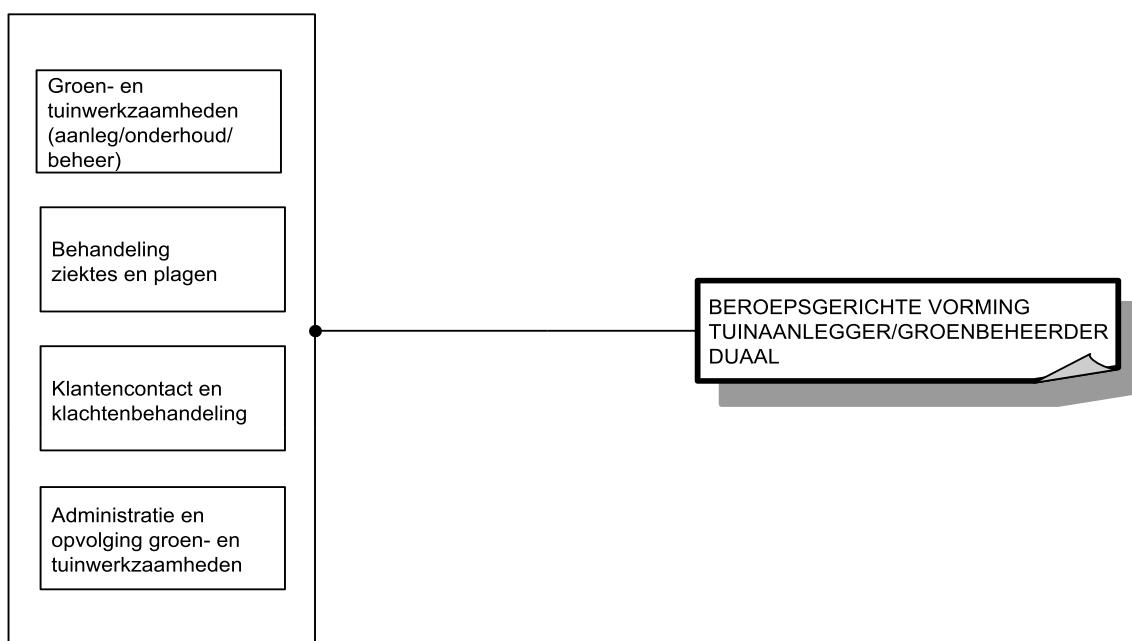
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 4 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Groen- en tuinwerkzaamheden (aanleg/onderhoud/beheer)
- Behandeling ziektes en plagen
- Klantencontact en klachtenbehandeling
- Administratie en opvolging groen- en tuinwerkzaamheden



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt op een gezonde, veilige en milieubewuste manier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de veiligheidsvoorschriften toe</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt materialen, handgereedschap, machines en producten op een veilige manier</li> <li>- Vermijdt risico's voor zichzelf, medewerkers, klanten en andere personen</li> <li>- Gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op een correcte manier</li> <li>- Werkt op een ergonomisch verantwoorde manier</li> <li>- Plaatst waarschuwingsborden</li> <li>- Plaatst rijplaten indien van toepassing</li> <li>- Past hef- en tiltechnieken toe</li> <li>- Waarborgt veiligheid en kwaliteit</li> <li>- Voert werkzaamheden uit volgens instructie en/of opdracht</li> </ul>	<p>tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hef- en tiltechnieken</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> </ul>
<p><b>Plant en organiseert de werkzaamheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt kennis van de werkopdracht</li> <li>- Stelt een werkplan op en organiseert de uitvoering ervan</li> <li>- Bepaalt de soort grondstoffen, het nodige materieel, de noodzakelijke bijkomende bewerkingen</li> <li>- Verzamelt de benodigde materialen en materieel op het bedrijf</li> <li>- Bestelt, reserveert machines, materiaal, plantmateriaal en zorgt voor een tijdige levering op de gevraagde locatie</li> <li>- Controleert de levering op locatie en tekent de leveringsbon af</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangst van goederen en bijhorende (kwaliteits)controle</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Lezen van tekeningen en bestek</li> <li>- Opstellen en uitvoeren van een werkplan in functie van de eigen opdracht of de opdracht van het team</li> <li>- Bestellings- en reservatieprocedures in functie van de werkopdracht</li> <li>- Lezen en interpreteren van een leveringsbon</li> <li>- Opvolging en controle van leveringen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> </ul>

<p><b>Organiseert de verplaatsingen naar de locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadplegt de planning</li> <li>- Informeert de medewerkers over de opdracht</li> <li>- Controleert of de benodigde materialen, machines en gereedschappen aanwezig zijn en verifieert op basis van vaktechnisch inzicht of deze gebruiksklaar zijn</li> <li>- Kijkt na of alles correct ingeladen is</li> <li>- Zekert en beschermt de lading</li> <li>- Overlegt tijdig en regelmatig met de medewerkers</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgangsvormen met medewerkers</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Laden en de zekering van een lading</li> </ul>
<p><b>Coördineert de activiteiten van het team</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt een planning voor de inzet van materieel en medewerkers</li> <li>- Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers, de werkzaamheden en de beschikbare middelen</li> <li>- Legt de meest efficiënte en logische werkvolgorde vast</li> <li>- Past de planning aan indien noodzakelijk</li> <li>- Deelt de taken mee aan de medewerkers en geeft concrete richtlijnen</li> <li>- Bepaalt welk materieel en materiaal nodig is op welk moment om de taak uit te voeren</li> <li>- Verleent hulp bij technische problemen</li> <li>- Controleert de toepassing van de veiligheids- en milieuvoorschriften</li> <li>- Komt tussen indien de medewerker foutief handelt of bij verkeerd gedrag</li> <li>- Stuurt de werkzaamheden bij waar nodig</li> <li>- Draagt bij aan een positieve werksfeer</li> <li>- Controleert of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen</li> <li>- Draagt kennis en expertise op een begrijpelijke wijze over op de medewerker</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgangsvormen met medewerkers</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Opstellen en uitvoeren van een werkplan in functie van de eigen opdracht of de opdracht van het team</li> <li>- Aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden</li> <li>- Evaluatie van de werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen</li> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Treedt actief op bij onveilige situaties</li> </ul>	(naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)
<p><b>Werkt met courante tuinbouwmachines en/of materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar en/of past ze aan</li> <li>Hanteert courante tuinbouwmachines op correcte en veilige manier</li> <li>Zorgt, tijdens de werkzaamheden, dat er geen materiaalverlies is en dat de levensduur van machines en gereedschappen optimaal is</li> </ul>	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
<p><b>Bouwt eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Volgt de recente ontwikkelingen op van nieuwe machines, gereedschappen, technieken, ziektes en plagen, ...</li> <li>Stelt zich op de hoogte van de (verplichte) beroepsgerichte nascholing die relevant zijn voor zichzelf en voor de medewerkers</li> <li>Integreert de nieuwe ervaringen in de dagelijkse werksituatie</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opleidingsaanbod</li> <li>Informatiekanalen m.b.t. ontwikkeling en nascholing binnen de sector</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Rondt de werkzaamheden af</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controleert de werkzaamheden</li> <li>Verantwoordt afwijkingen ten opzichte van het bestek, tekening en/of beplantingsplan</li> <li>Bespreekt de afwijkingen met de klant en/of meldt ze aan de zaakvoerder/diensthoofd</li> <li>Registreert de gevraagde gegevens zorgvuldig</li> <li>Bepreekt het resultaat van het werk met de klant en controleert of aan de verwachtingen is voldaan</li> <li>Verlaat de werkplek op een manier die voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen</li> <li>Evalueert de uitvoering van de werkzaamheden na afloop</li> <li>Hanteert een kritische houding ten aanzien van de kwaliteit van de eigen werkzaamheden en die van de medewerker(s)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Klantvriendelijkheid</li> <li>Lezen van tekeningen en bestek</li> <li>Evaluatie van de werkzaamheden</li> <li>Kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden</li> <li>Administratieve documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht</li> <li>Registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid</li> <li>Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul>
<p><b>Controleert, reinigt en doet basisonderhoud van machines en materieel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reinigt na gebruik het materieel en de machines</li> <li>Bergt het materieel en de machines op een correcte en veilige manier op</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mechanisch onderhoud</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veiligheidsvoorschriften</li> <li>Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldt problemen aan de technicus of verantwoordelijke</li> <li>- Controleert de werking van het materieel en de machines</li> <li>- Gaat zorgvuldig met het materieel om en laat het gebruiksklaar achter</li> <li>- Bewaakt het (preventief) onderhoud van machines en materieel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen-en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> </ul>
---	--

### Cluster Groen- en tuinwerkzaamheden (aanleg/onderhoud/beheer) – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Begeleidt, participeert en ondersteunt de aanleg-, onderhouds- en beheerswerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert aanleg-, onderhouds- en beheerswerken uit op basis van het bestek en/of tekening</li> <li>- Geeft hoogte, diepte en maatvoering aan</li> <li>- Overlegt regelmatig met de medewerkers</li> <li>- Gaat zorgvuldig om met materialen zodat schade voorkomen wordt en geen onnodig restmateriaal ontstaat</li> <li>- Controleert of de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de opdracht en de verwachtingen van de klant</li> <li>- Controleert of de werkzaamheden voldoen aan de vigerende veiligheidseisen en kwaliteitsnormen en bewaakt de kwaliteit</li> <li>- Legt groen aan op basis van vaktechnisch inzicht en het bestek, waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen van de bodem, de grond, (plant)materiaal, zodat de beplanting vakkundig is aangelegd</li> <li>- Waakt erover dat de veiligheidsvoorschriften gerespecteerd worden tijdens de werkzaamheden</li> <li>- Kiest de juiste materialen uit in functie van de opdracht</li> <li>- Zet de beplanting uit</li> <li>- Voert (complex)e egalisatiewerkzaamheden uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezen van tekeningen en bestek</li> <li>- Functionele rekenvaardigheid</li> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Omgangsvormen met medewerkers</li> <li>- Werkorganisatie</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden</li> <li>- Evaluatie van de werkzaamheden</li> <li>- Kwaliteitsnormen met betrekking tot de werkzaamheden</li> <li>- Aanleggen van vijvers en water(partijen)</li> <li>- Beheer van vijvers en water(partijen)</li> <li>- Eenvoudige houtbewerkingen</li> <li>- Plaatsen van omheiningen</li> <li>- Beheer van verhardingen, afwateringssystemen, kleine bouwkundige elementen, technische voorzieningen</li> <li>- Restmateriaal en verwerken van restmateriaal</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meet- en waterpasapparatuur</li> <li>- Afmetingen en oppervlakteberekening</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Materialen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handgereedschap (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, ...)</li> <li>- Gebruiksmogelijkheden van machines die courant gebruikt worden in groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer (naam, gebruik, onderhoud, gevaren, type brandstof, ...)</li> <li>- Weersinvloeden op de activiteiten van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer</li> <li>- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde</li> <li>- Kenmerken van de bodem en grondsoorten</li> <li>- Grondwerken</li> <li>- Aanleggen van drainage en afwateringssystemen</li> <li>- Grondbewerking: spitten, frezen, ...</li> <li>- Verschillende plantmethoden</li> <li>- Planten en hun kenmerken</li> <li>- Planten en hun optimale plaats</li> <li>- Snoeitechnieken voor planten</li> <li>- Scheren van hagen</li> <li>- Aanleggen van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> <li>- Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, ...)</li> <li>- Aanleggen van verhardingen</li> </ul>
--	--

## Cluster Behandeling ziektes en plagen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoort zelf problemen of ziektes bij planten op</li> <li>- Detecteert de ziekte</li> <li>- Gaat de mogelijke oorzaken van het probleem na</li> <li>- Kiest een behandelings- of bestrijdingsmethode (bemesting, pesticiden, ecologische bestrijding)</li> <li>- Remedieert de problemen/ziektes</li> <li>- Hanteert bemestingsproducten en/of bestrijdingsproducten of begeleidt de medewerker die deze producten mag hanteren</li> <li>- Zorgt dat de vigerende wetgeving wordt toegepast</li> <li>- Vult documenten in en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthoofd</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onkruiden, ziektes en plagen</li> <li>- Wet- en regelgeving met betrekking tot de werkzaamheden van groen- en tuinaanleg, groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen</li> <li>- Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P2</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van meststoffen &amp; bodemverbeteraars</li> <li>- Gebruik van bestrijdingsmiddelen</li> </ul>

## Cluster Klantencontact en klachtenbehandeling – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Gaat om met klanten en/of derden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat respectvol en beleefd om met de klanten</li> <li>- Stelt zich als aanspreekpunt op voor klanten en/of derden</li> <li>- Beantwoordt vragen van klanten en/of derden in een duidelijk begrijpbare taal</li> <li>- Neemt preventieve maatregelen ter bescherming van derden</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Delen van expertise en kennis</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantvriendelijkheid</li> <li>- Veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
<p><b>Signaleert en handelt klachten af op locatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangt specifieke klachten van klanten</li> <li>- Onderzoekt de oorzaak van de klacht</li> <li>- Gaat na op welke manier de klacht kan worden opgelost</li> <li>- Contacteert de zaakvoerder/diensthoofd wanneer er geen oplossing gevonden wordt voor de klacht/het probleem</li> <li>- Stelt een oplossing voor bij schade in samenspraak met de zaakvoerder</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul>

## Cluster Administratie en opvolging groen- en tuinwerkzaamheden – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Vervult de werkadministratie en rapporteert aan de zaakvoerder/diensthoofd</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt gegevens bij</li> <li>- Vult nauwgezet de werkfiches in en controleert deze van de medewerkers: arbeidstijd per machine of gereedschap, verbruikte hoeveelheid grondstof, gepresteerde arbeidsuren, verplaatsingen, ...</li> <li>- Rapporteert het verloop van de werkzaamheden, het functioneren van de medewerker(s), eventuele klachten en problemen aan de zaakvoerder/diensthoofd</li> <li>- Meldt de reeds genomen maatregelen en/of oplossingen</li> <li>- Communiceert efficiënt mondeling en/of schriftelijk</li> <li>- Gebruikt kantoorsoftware</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsrichtlijnen of organisatierichtlijnen</li> <li>- Aandachtspunten en opvolging van werkzaamheden</li> <li>- Gebruik van kantoorsoftware</li> <li>- Administratieve documenten m.b.t. de eigen taak/werkopdracht</li> <li>- Registratie van de gegevens m.b.t. de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> </ul>

<b>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berekent de nodige hoeveelheid materiaal in functie van de opdracht</li> <li>- Houdt gegevens bij over het verbruik van de producten</li> <li>- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling</li> <li>- Meldt tekorten en geeft bestellingen door aan de zaakvoerder/diensthoofd</li> <li>- Controleert periodiek de hoeveelheid aanwezige benodigde materialen en materieel</li> <li>- Neemt eventueel goederen in ontvangst en controleert op aantallen en kwaliteit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele rekenvaardigheid</li> <li>- Gebruik van kantoorsoftware</li> <li>- Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> <li>- Opvolgen en controleren van de eigen voorraad</li> <li>- Opvolging en controle van leveringen</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding tuinaanlegger/groenbeheerder dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "tuinaanlegger/groenbeheerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "tuinaanlegger/groenbeheerder" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "tuinaanlegger/groenbeheerder dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "tuinaanlegger/groenbeheerder" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:

- is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
- wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "tuinaanlegger/groenbeheerder" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Vloerder-tegelzetter dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding vloerder-tegelzetter dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding vloerder-tegelzetter dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding vloerder-tegelzetter dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied bouw.

Het standaardtraject voor de opleiding vloerder-tegelzetter dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie vloerder-tegelzetter,  
niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding vloerder-tegelzetter dual leert men oppervlakken (vloeren, muren, trappen, terrassen, ...) af te werken met tegels, teneinde deze te beschermen en te verfraaien.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

#### **2. Toelatingsvoorwaarden**

De voorwaarden om bij de start van de opleiding vloerder-tegelzetter dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding vloerder-tegelzetter dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;

ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding vloerder-tegelzetter dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

### 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

#### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

#### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

#### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt in teamverband</b>	<b>Kennis</b>
- Communiceert effectief en efficiënt	- Communicatietechnieken

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en -instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>

<b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<b>Gebruikt machines en gereedschappen</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<b>Houdt werkadministratie bij</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken</b>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metselwerk</li> <li>- Sanitaire installaties en (vloer)verwarming</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Legende, symbolen en de schaal van het plan</li> <li>- Basisprincipes van vochtproblemen, vochtafsluiting en waterkering</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming</li> </ul> <b>Grondige kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<b>Werkt op hoogte</b>	<b>Kennis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<b>Behandelt de te betegelen oppervlak voor</b>	<b>Kennis</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastetechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd, indien nodig, een bestaande bekleding</li> <li>- Beiteelt oneffenheden weg en ruit op</li> <li>- Vult scheuren en gaten</li> <li>- Behandelt de ondergrond voor</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Plaatst afdichtingen en scheidingsmatten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst vloertegels in een mortelbed</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de legmortel aan</li> <li>- Verspreidt de mortel op de dekvloer</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels in de mortel volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en/of hellingsgraad, de verticaliteit en de vlakheid</li> <li>- Verplaatst de stelkoord</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsmortel, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<p><b>Plaatst vloertegels in een verse dekvloer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strooit cement op de verse dekvloer</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> <li>- Verplaatst de stelkoord</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in een verse dekvloer</li> </ul>
<b>Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de lijm aan</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Brengt de lijm aan</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>
<b>Lijmt wandtegels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klemt een op pas gezette rei op één tegelrij boven de vloer</li> <li>- Maakt de lijm aan</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Brengt de lijm aan</li> <li>- Plaatst de tegels</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Kant af</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de verticaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>
<b>Betegelt trappen</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Dimensionering van trappen (hoogtes van treden en aantrede)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm, plaatsingsmortel) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<b>Voegt vloer- en wandtegels</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen</li> <li>- Verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen</li> <li>- Dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen</li> <li>- Elastisch voegwerk: technieken en producten</li> </ul>
<b>Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt gestabiliseerd zand aan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt de uitzetlijn</li> <li>- Brengt gestabiliseerd zand aan, rekening houdend met het niveau en de hellingsgraad</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (gestabiliseerd zand) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> </ul>
<p><b>Plaatst tegels op ondersteuning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en corrigeert de afwatering van de ondergrond</li> <li>- Plaatst de ondersteuningen</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon op de ondersteuningen</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgeronde geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:

- Vloer- en tegelwerk



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

### Cluster Vloer- en tegelwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt in teamverband</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert effectief en efficiënt</li> <li>- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken</li> <li>- Rapporteert aan leidinggevenden</li> <li>- Werkt efficiënt samen met collega's</li> <li>- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> <li>- Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatietechnieken</li> <li>- Vakterminologie</li> </ul>
<p><b>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures</li> <li>- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's</li> <li>- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijk producten en afvalstoffen</li> <li>- Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen</li> <li>- Sorteert afval volgens de richtlijnen</li> <li>- Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen</li> <li>- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene principes EPB</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden</li> <li>- Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...</li> <li>- Voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)</li> <li>- Ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- (Veiligheids)pictogrammen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten</li> <li>- Werkt ergonomisch</li> <li>- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe</li> <li>- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd</li> <li>- Beperkt stofemissie</li> <li>- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur</li> <li>- Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij</li> <li>- Meldt problemen aan de verantwoordelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften</li> <li>- Elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap</li> <li>- Controle- en meetmethoden en - instrumenten</li> <li>- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties</li> </ul>
<p><b>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde</li> <li>- Richt de werkplaats (ergonomisch) in</li> <li>- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsstekens aan</li> <li>- Houdt de werkplek schoon</li> <li>- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op</li> <li>- Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opslag- en stapeltechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisatievoorschriften</li> <li>- (Interne) transportmiddelen</li> <li>- Laad- en zekeringstechnieken</li> </ul>
<p><b>Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt</li> <li>- Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie</li> </ul>
<p><b>Gebruikt machines en gereedschappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen</li> <li>- Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik</li> <li>- Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier</li> <li>- Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen</li> <li>- Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden</li> <li>- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel</li> </ul>
<p><b>Houdt werkadministratie bij</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Houdt planning en werkdocumenten bij</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkdocumenten, tekeningen en plannen</li> </ul>
<p><b>Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metselwerk</li> <li>- Sanitaire installaties en (vloer)verwarming</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt het werkplan op</li> <li>- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen</li> <li>- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte</li> <li>- Controleert de ondergrond</li> <li>- Controleert de afwatering</li> <li>- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm</li> <li>- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)</li> <li>- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen</li> <li>- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionele berekeningen</li> <li>- Legende, symbolen en de schaal van het plan</li> <li>- Basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering</li> <li>- Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktoestand, hardheid, scheurvorming</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<p><b>Werkt op hoogte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel</li> <li>- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels</li> <li>- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorschriften voor het veilig werken op hoogte</li> <li>- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen</li> <li>- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger</li> <li>- Voorwaarden om een steiger te betreden</li> </ul>
<p><b>Behandelt de te betegelen oppervlak voor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderd, indien nodig, een bestaande bekleding</li> <li>- Beiteilt oneffenheden weg en ruit op</li> <li>- Vult scheuren en gaten</li> <li>- Behandelt de ondergrond voor</li> <li>- Maakt het oppervlak stofvrij</li> <li>- Plaatst afdichtingen en scheidingsmatten</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> </ul>
<p><b>Plaatst vloertegels in een mortelbed</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de legmortel aan</li> <li>- Verspreidt de mortel op de dekvloer</li> <li>- Knijpt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels in de mortel volgens patroon</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en/of hellingsgraad, de verticaliteit en de vlakheid</li> <li>- Verplaatst de stelkoord</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsmortel, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<b>Plaatst vloertegels in een verse dekvloer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in een verse dekvloer</li> </ul>
<b>Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul>

	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmatten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>
<p><b>Lijmt wandtegels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klemt een op pas gezette rei op één tegelrij boven de vloer</li> <li>- Maakt de lijm aan</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Brengt de lijm aan</li> <li>- Plaatst de tegels</li> <li>- Plaatst profielen</li> <li>- Kant af</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de verticaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmatten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> </ul>
<p><b>Betegelt trappen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maakt de lijm of mortel aan</li> <li>- Brengt de lijm of mortel aan</li> <li>- Knipt, snijdt of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon rekening houdend met de hoogte van de trede en aantrede</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, verticaliteit en de vlakheid</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lood- en pastotechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Dimensionering van trappen (hoogtes van treden en aantrede)</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul>

	<p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (lijm, plaatsingsmortel) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> <li>- Verschillende lijmtechnieken</li> <li>- Tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed</li> </ul>
<b>Voegt vloer- en wandtegels</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen</li> <li>- Verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen</li> <li>- Dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen</li> <li>- Elastisch voegwerk: technieken en producten</li> </ul>
<b>Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand</b>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> <li>- Soorten plaatsingsproducten (gestabiliseerd zand) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen</li> </ul>
<b>Plaatst tegels op ondersteuning</b>	<b>Kennis</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controleert en corrigeert de afwatering van de ondergrond</li> <li>- Plaatst de ondersteuningen</li> <li>- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels</li> <li>- Plaatst de tegels volgens patroon op de ondersteuningen</li> <li>- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting</li> <li>- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en de vlakheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen</li> <li>- Verenigbaarheid van gebruikte materialen</li> <li>- Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing</li> <li>- Verschillende soorten patronen</li> <li>- Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels</li> <li>- Afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)</li> </ul> <p><b>Grondige kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen</li> <li>- Soorten tegels, hun eigenschappen (vorstgevoeligheid, kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten</li> </ul>
---	--

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding vloerder-tegelsetter dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding vloerder-tegelsetter dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "vloerder-tegelsetter dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "vloerder-tegelsetter" niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.

- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie “vloerder-tegelzetter dual” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie “vloerder-tegelzetter” niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “vloerder-tegelzetter” niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 3 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
  - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

## **STANDAARDTRAJECT**

### **Zorgkundige dual**

#### **1. Situering en omschrijving**

De opleiding zorgkundige dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding zorgkundige dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

Indien de werkplek in aanmerking komt voor de sociale maribel regeling kan er een deeltijdse arbeidsovereenkomst gesloten worden. Wanneer de jongere een deeltijdse arbeidsovereenkomst sluit moet hij 20u werkplekleren aanvullen met de lestijden op school; het totaal hoeft geen 38 opleidingsuren te zijn.

De opleiding zorgkundige dual wordt georganiseerd als een specialisatiejaar in het derde leerjaar van de derde graad beroepssecundair onderwijs, voor het studiegebied personenzorg.

Het standaardtraject voor de opleiding zorgkundige dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie zorgkundige,  
niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In de opleiding zorgkundige dual leert men onder toezicht van een verpleegkundige de gezondheidstoestand van de cliënt op te volgen, deze te begeleiden bij de activiteiten van het dagelijks leven en in te staan voor lichaamsverzorging, comfortzorg, preventie, gezondheidsopvoeding en logistieke ondersteuning teneinde de cliënt op efficiënte en kwaliteitsvolle wijze te ondersteunen en te verzorgen, waarbij rekening gehouden wordt met zijn/haar welzijn.

In de opleiding leert men binnen een gestructureerde equipe te werken en leert men samen met de verpleegkundige en cliënt het zorgplan op te stellen waarbij de zorgprioriteiten bepaald worden. Per cliënt plant en voert de zorgkundige de zorg op systematische wijze uit conform het individueel zorgplan rekening houdend met de prioriteiten, de continuïteit van de zorg, geplande onderzoeken, tijdsbesteding, wensen, ... van de cliënt. De zorgkundige rapporteert steeds aan de verpleegkundige onder wiens toezicht hij/zij werkt.

De zorgkundige kan worden tewerkgesteld in de volgende contexten:

- algemeen ziekenhuis;
- ziekenhuis voor geestelijke gezondheidszorg;
- geriatrisch ziekenhuis;
- palliatief ziekenhuis;

- revalidatie;
- residentiële ouderenzorg (woonzorgcentra, rust- en verzorgingstehuizen);
- psychiatrische verzorgingstehuizen;
- dagverzorgingscentra (centra voor kortverblijf);
- thuisverpleging;
- thuiszorg;
- dag- en nachtverzorgingscentra;
- centra voor personen met een beperking.

De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen op zowel een werkplek residentieel als op een werkplek in de thuiszorg.

Tevens kan de zorgkundige met verschillende doelgroepen werken:

- alle personen van geboorte tot overlijden met een zorgbehoefte;
- personen met psychiatrische problematiek;
- personen met dementie;
- pas bevallen vrouwen;
- personen met een beperking;
- (chronisch) zieke personen;
- palliatieve personen;
- ...

De vereiste attitudes voor de zorgkundige zijn:

- de zorgkundige bouwt mee aan een cultuur van collegialiteit, welzijn, respect binnen de professionele relaties;
- de zorgkundige kan zich aanpassen aan en flexibel opstellen bij wisselende werkomstandigheden en teamsamenstellingen;
- de zorgkundige moet steeds het zorgplan, regelgeving en kwaliteitseisen respecteren;
- de zorgkundige moet bijblijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt levenslang leren en het volgen van (verplichte) opleidingen;
- de zorgkundige is zich constant bewust van de impact van zijn handelingen en communicatie op de cliënt;
- de zorgkundige moet discreet handelen conform de beroepsethiek en organisatiegebonden gedragscode;
- de zorgkundige toont zin voor initiatief binnen de wettelijke bepalingen tijdens bepaalde situaties, problemen, opdrachten, ... waarbij hij kwaliteitsvol handelt;
- de zorgkundige moet planmatig kunnen denken, prioriteiten stellen en zijn werkzaamheden organiseren;
- de zorgkundige moet op holistische wijze cliëntgericht werken;
- de zorgkundige moet op empathische wijze omgaan met de cliënt;
- de zorgkundige dient consequent en gefocust te werken;
- de zorgkundige moet stressbestendig zijn;
- de zorgkundige moet zich bewust zijn dat gemaakte fouten gevolgen kunnen hebben die een impact kunnen hebben op het fysiek en psychisch welzijn van de cliënt.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van de duale opleiding. De aanbieder dual leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt 1 jaar, waarvan bij modulaire organisatie kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

## 2. Toelatingsvooraarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding zorgkundige dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- ofwel voldoen aan de toelatingsvooraarden tot het derde leerjaar van de derde graad bso, ingericht als specialisatiejaar, waarop de opleiding zorgkundige dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64;  
ofwel als zijinstromer<sup>1</sup> beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding zorgkundige dual.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvooraarden voldoet.

## 3. Algemene vorming

De verplichte algemene vorming voor het derde leerjaar van de derde graad bso is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle eindtermen of een verwijzing naar de inhoud van deze onderdelen:

### **Project algemene vakken**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Moderne vreemde talen (Frans of Engels)**

De vakgebonden eindtermen van Frans of Engels van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Lichamelijke opvoeding (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De vakgebonden eindtermen van het derde leerjaar van de derde graad bso.

### **Vakoverschrijdende eindtermen**

De vakoverschrijdende eindtermen van het secundair onderwijs.

### **Levensbeschouwing (niet van toepassing voor CDO en Syntra)**

De doelen voor godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie zijn in overeenstemming met de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en respecteren de door het Vlaams Parlement, naargelang van het geval, bekragtigde of goedgekeurde eindtermen.

---

<sup>1</sup> Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

De aanbieder dual leren bepaalt zelf hoe de algemeen vormende competenties georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

#### 4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Wie de opleiding lineair aanbiedt, start met het aanleren van de activiteiten en bijhorende kennis van de residentiële setting en biedt vervolgens de activiteiten van de thuiszorg aan. In functie van afspraken die met bepaalde werkgevers gemaakt worden kan gestart worden met residentieel, dan thuiszorg en vervolgens opnieuw residentieel.

Activiteiten	Kennis
<p><b>Werkt samen met het interdisciplinair<sup>2</sup> team</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt een efficiënte communicatie met andere zorgverleners om zorgoverdracht te optimaliseren waarbij hij/zij een respectvolle houding aanneemt, luistert en samen werkt met de andere teamleden</li> <li>- Bespreekt de algemene zorg van de cliënt met andere zorgverleners (arts, verpleegkundige, (interdisciplinair) team)</li> <li>- Verwoordt de bezorgdheden en noden van de cliënten<sup>3</sup> en/of zorgverleners bij de besluitvorming van het interdisciplinair team</li> <li>- Draagt bij tot de continuïteit van de (interdisciplinaire) zorgverlening of de interdisciplinaire samenwerking in het kader van de zorgprocessen</li> <li>- Kent de taken en rollen van andere disciplines in de zorgsector en weet wanneer op wie een beroep gedaan kan worden</li> <li>- Werkt mee in het interdisciplinair team aan preventie-acties</li> <li>- Communicert cliëntengegevens met andere zorgverleners via elektronische of digitale netwerken</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Instellingen en verpleeg- en zorgkundige beroepsorganisaties binnen de zorg</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> <li>- Empowerment</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> </ul>

<sup>2</sup> Interdisciplinaire team: er zijn in een team een veelheid aan disciplines aanwezig, waarbij de zorgverleners van elke beroepsgroep zowel eigen taken heeft als taken die ze gemeenschappelijk hebben met andere beroepsgroepen

<sup>3</sup> Cliënt: in dit dossier een algemene term om de verschillende personen (patiënt, zorgvrager, kind en/of ouders, bewoner, mantelzorger, wettelijke vertegenwoordiger, sociaal netwerk cliënt, ...) en/of groepen (organisatie, doelgroep...) die een hulpvraag hebben te benoemen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<b>Werkt volgens de wettelijke reglementeringen en procedure(s)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent zorg binnen de grenzen van het wetgevende en professionele kader</li> <li>- Werkt volgens afspraken en visie van de organisatie en actuele evidence based protocollen (veiligheid, toezicht naleven, ...)</li> <li>- Voert gedelegeerde handelingen uit die aansluiten bij zijn competentieniveau en wettelijk beroepsdomein</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelgeving en het deontologisch kader met betrekking voor de uitoefening van het beroep (het KB van 12/01/2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen, rechten van de cliënt, beroepsgeheim, gecoördineerde wet van 10 mei 2015, ...)</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Gedelegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> </ul>
<b>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoolt zich professioneel bij</li> <li>- Vindt vormingsorganisaties en – programma's terug</li> <li>- Reflecteert over het eigen handelen en stuurt bij</li> <li>- Staat open voor en gaat constructief om met feedback</li> <li>- Gaat op constructieve wijze om met de grenzen van zijn beroepsdomein in functie van de eigen competenties</li> <li>- Roeft hulp in van het interdisciplinaire team indien noodzakelijk</li> <li>- Wisselt kennis uit met alle zorgverleners (collega's, ...)</li> <li>- Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presteert onder druk, tijdens of na tegenslag of teleurstelling</li> </ul>	<p>een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</p>
<p><b>Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt volgens actuele (evidence based<sup>4</sup>) ontwikkelde protocollen binnen de organisatie/voorziening en past deze toe in de praktijk</li> <li>- Fungeert als rolmodel voor stagiair in opleiding</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedelegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> </ul>
<p><b>Handelt volgens de professionele gedragscode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt volgens de professionele (gedrags)code (beroepsgeheim, privacy van de cliënt, scheiding beroepscontext-privé, ...)</li> <li>- Bouwt een professionele zorgrelatie op empathische wijze op met respect voor de medische, fysieke, sociale, culturele en spirituele achtergrond van de cliënt</li> <li>- Creëert een veilige omgeving voor de cliënt</li> <li>- Benadert de cliënt op holistische wijze</li> <li>- Toont een groot verantwoordelijkheidszin voor zijn eigen functioneren</li> <li>- Respecteert de zakelijke omgangsvormen</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelgeving en het deontologisch kader met betrekking voor de uitoefening van het beroep(Het KB van 12/01/2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen, rechten van de cliënt, beroepsgeheim, gecoördineerde wet van 10 mei 2015, ...)</li> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken(empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> </ul>
<p><b>Waarborgt de zorg aan de hand van de kwaliteitsnormen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert een systematische aanpak voor het oplossen van problemen in alle mogelijke professionele situaties binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid</li> <li>- Verleent zorg conform de professionele aanbevelingen, de</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelgeving en het deontologisch kader met betrekking voor de uitoefening van het beroep (het KB van 12/01/2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen</li> </ul>

<sup>4</sup> Evidence based is het gewetensvol, expliciet en oordeelkundig gebruik van het huidige beste bewijsmateriaal om cliënten te verzorgen.

<ul style="list-style-type: none"> <li>(evidence based) protocollen en institutionele procedures</li> <li>- Werkt volgens de basisprincipes<sup>5</sup> (hygiëne en aseptie, comfort, beleving, zelfzorg en inspraak, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> </ul>	<p>mogen stellen, rechten van de cliënt, beroepsgeheim, gecoördineerde wet van 10 mei 2015, ...)</p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedelogeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met de cliënt en communiceert professioneel binnen een cliëntgerichte zorgrelatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat op empathische wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden</li> <li>- Maakt afspraken met de cliënt aangaande de uitvoering van de hulpvraag</li> <li>- Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen, rekening houdend met de geschiedenis en eigenheid van de cliënt en vergewist zich ervan dat hij/zij de cliënt correct begrepen heeft</li> <li>- Past zijn/haar taalgebruik aan in functie van de cliënt, zowel naar inhoud als naar vorm</li> <li>- Geeft advies en informatie aan de cliënt</li> <li>- Ondersteunt en begeleidt de cliënt in moeilijke momenten</li> <li>- Ondersteunt de cliënt bij vragen rond levenskwaliteit</li> <li>- Is in staat adequaat om te gaan met agressie, grensoverschrijdend gedrag vanwege de cliënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>

<sup>5</sup> Verpleegkundige basisprincipes van Prof. Grypdonck, 1987 volgens deze basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie) wordt in de zorgverlening gewerkt

<p><b>Ondersteunt en bevordert empowerment<sup>6</sup> en zelfredzaamheid van de cliënt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt in overleg met de cliënt de zelfredzaamheidsdoelen en voert ze uit conform het zorgplan</li> <li>- Past aangereikte methoden (hulpmiddelen, paramedische adviezen, gesprekstechnieken, ...) toe om de zelfredzaamheid van cliënt te ondersteunen, te versterken of te herstellen</li> <li>- Respecteert en ondersteunt de draagkracht en draaglast van de cliënt en zijn omgeving binnen de individuele zorg</li> <li>- Herkent weerstanden van de cliënt en gaat hier mee om</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> </ul>
<p><b>Plant en organiseert de zorg van de cliënt conform het zorgplan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de individuele zorgbehoeften in, binnen zijn bevoegdheden, aan de hand van de gegevens verkregen uit verschillende bronnen (zorgdossier, ...)</li> <li>- Bepaalt de individuele zorgprioriteiten in samenwerking met de verpleegkundige en de cliënt</li> <li>- Gebruikt het zorgplan op reguliere basis, in samenwerking met andere leden van het zorgteam en met de cliënt</li> <li>- Plant efficiënt en op systematische wijze (stappen van probleemplossing) de individuele zorg van de cliënten conform het individuele zorgplan rekening houdend met de prioriteiten, de continuïteit van de zorg, geplande onderzoeken, tijdsbesteding, ...</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning en organisatie van (zorgkundige) taken</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Opmaak van een zorgplan</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Algemene vaardigheden rekenen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedeleerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert de basiszorg uit volgens het zorgplan van de cliënt met ADL-dysfunctie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent basiszorg (zorg en nazorg) en past deze aan in functie van de individuele noden en gewoonten van de cliënt</li> <li>- Voert de kwalitatieve basiszorg in de verschillende zorgcontexten uit volgens de door de verpleegkundige opgestelde zorgplanningen</li> <li>- Voert de basiszorg op structurele en systematische wijze uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsetsels</li> </ul>

<sup>6</sup> Empowerment is een proces van zelfversterking dat cliënten een actieve rol geeft in hun eigen zorgproces en leven

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observeert en herkent de veranderingen (psychisch, fysiek, sociaal, ...) in de gezondheidstoestand van de cliënt</li> <li>- Bewaakt het algemeen comfort en de veiligheid van de cliënt</li> <li>- Ruimt al het materiaal op en laat de kamer/leefruimte netjes rekening houdend met de verwachtingen en mogelijkheden van de cliënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Kraamzorg</li> <li>- Zieke kind</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul>
<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedelegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinking, insectenbeten, orthopedische letsets, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>	

<p><b>Voert de basiszorg en gedelegeerde verpleegkundige handelingen<sup>7</sup> uit volgens de richtlijnen en onder supervisie van de verpleegkundige aan een cliënt met ADL-disfunctie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent basiszorg conform de professionele en organisatorische procedures en past deze aan in functie van de individuele noden en gewoonten van de cliënt</li> <li>- Voert de kwalitatieve zorg uit volgens het zorgplan</li> <li>- Voert de gedelegeerde verpleegkundige handelingen uit binnen de toegestane wetgevende bepalingen en binnen een gestructureerde equipe</li> <li>- Voert de basiszorg op structurele en systematische wijze uit bij de verschillende doelgroepen</li> <li>- Bewaakt het algemeen comfort en de veiligheid van de cliënt</li> <li>- Biedt comfortzorg bij de toegewezen palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Dient de laatste zorg toe aan de overleden cliënt</li> <li>- Ruimt al het materiaal op en laat de kamer/leefruimte netjes achter, rekening houdend met de verwachtingen en mogelijkheden van de cliënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsel</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Kraamzorg</li> <li>- Zieke kind</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedelegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking,</li> </ul>
--	--

<sup>7</sup> Voert als zorgkundige de verpleegkundige activiteiten uit conform het 'K.B. van 12 januari 2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen'

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vergiftiging, verdrinkning, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Neemt preventieve maatregelen ter voorkoming van primaire, secundaire en tertiaire letsels tijdens de basiszorg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariseert de risicofactoren voor primaire, secundaire en tertiaire letsels bij cliënten</li> <li>- Past de nodige maatregelen toe ter voorkoming van primaire, secundaire en tertiaire letsels bij cliënten</li> <li>- Past de nodige maatregelen toe om infecties en besmettingen te voorkomen</li> <li>- Geeft informatie over het treffen van preventieve maatregelen (hulpmiddelen, ondersteunende middelen, ...)</li> <li>- Ondersteunt het aanwenden van preventiemiddelen</li> <li>- Volgt cliënten met een verhoogd risico op</li> <li>- Doet voorstellen voor het aanpassen van de leefruimte om de veiligheid en ergonomie te verhogen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsels</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Kraamzorg</li> <li>- Zieke kind</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinking, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<b>Voert EHBO uit bij noodsituaties</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent levensbedreigende situaties en grijpt in conform de voorgeschreven procedure</li> <li>- Zorgt voor veiligheid van de cliënt</li> <li>- Alarmeert interne verantwoordelijken of externe hulpdiensten volgens de ernst en toestand van de cliënt</li> <li>- Past de noodzakelijke eerste hulp toe</li> <li>- Voert BLS (basic life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit</li> </ul>	<b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinking, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> </ul>
<b>Evalueert de zorg en rapporteert in het zorgdossier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteert op nauwkeurige en gestructureerde wijze de wijzigingen en/of gerealiseerde vooruitgang schriftelijk of elektronische weg in het zorgdossier</li> <li>- Deelt en rapporteert zijn observaties, interventies alsook de reacties (psychosociale, fysieke en psychische) van de cliënt conform de voorschriften</li> <li>- Evaluateert samen met de verpleegkundige de zorg op een continue systematische manier in relatie tot de geplande doelstellingen met inspraak van de cliënt en stuurt in overleg bij indien nodig</li> <li>- Wisselt informatie uit met betrekking tot de behandeling van de cliënt met verschillende betrokkenen (verzorgende, verpleegkundige, artsen, ...) om de kwaliteit van de zorg te verbeteren</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<b>Voert logistieke taken uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor de voorbereiding, bedeling en het afruimen van de maaltijden</li> <li>- Voert cliëntenvervoer uit</li> <li>- Helpt mee om een optimaal woon- en leefklimaat voor de cliënt te bekomen</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul>

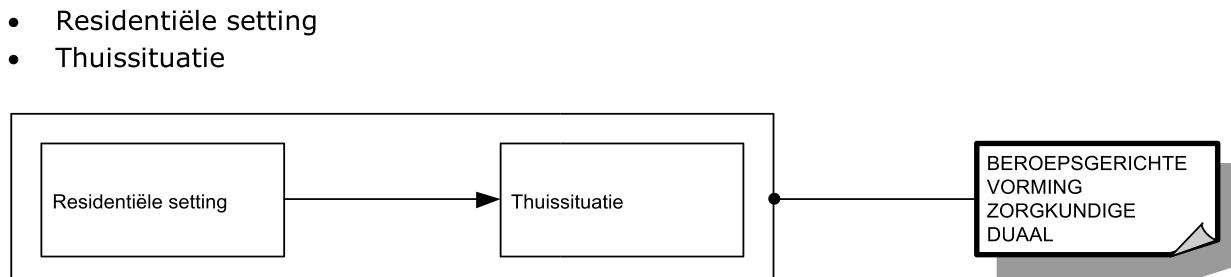
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert elementaire huishoudelijke taken uit</li> <li>- Onderhoudt de logistieke ruimten (reinigen, desinfecteren, ontsmetten, ...)</li> <li>- Onderhoudt het zorgmateriaal en controleert de goede werking (reinigen, desinfecteren, ontsmetten, eenvoudige sterilisatie, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisschoonmaaktechnieken, - producten, -materialen</li> <li>- Kenmerken van textiel</li> <li>- Was- en droogmachines</li> <li>- Was- en droogprocessen</li> <li>- Strijktechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Regelt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten volgens de verwachtingen en noden van de cliënt en stimuleert de cliënt om deel te nemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt een aangename sfeer aangepast aan de doelgroep</li> <li>- Organiseert en begeleidt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Bespreekt met andere zorgverleners de behoeften aan activiteiten</li> <li>- Ondersteunt de animator tijdens ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Legt de nadruk op het welbevinden van de persoon met een zorgbehoefte</li> <li>- Betrekt de omgeving van de persoon met een zorgbehoefte bij het sociale leven</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Animatie-, ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 2 clusters, samenhangende en afgeronde gehelen van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende clusters:



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Wie de opleiding modulair aanbiedt, start met de cluster residentiële setting en biedt vervolgens de cluster thuissituatie aan.

### Algemene activiteiten

Onderstaande algemene activiteiten moeten in de modulaire organisatie op beheersningsniveau 2 (volwaardige beheersing) geïntegreerd worden, in één of meerdere clusters doorheen de volledige duale opleiding.

Activiteiten	Kennis
<b>Werkt samen met het interdisciplinair team</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt een efficiënte communicatie met andere zorgverleners om zorgoverdracht te optimaliseren waarbij hij/zij een respectvolle houding aanneemt, luistert en samen werkt met de andere teamleden</li> <li>- Bespreekt de algemene zorg van de cliënt met andere zorgverleners (arts, verpleegkundige, (interdisciplinair) team)</li> <li>- Verwoordt de bezorgdheden en noden van de cliënten en/of zorgverleners bij de besluitvorming van het interdisciplinair team</li> </ul>	<b>Basiskennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Instellingen en verpleeg- en zorgkundige beroepsorganisaties binnen de zorg</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> <li>- Empowerment</li> </ul> <b>Kennis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamgerelateerde sociale vaardigheden en</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt bij tot de continuïteit van de (interdisciplinaire) zorgverlening of de interdisciplinaire samenwerking in het kader van de zorgprocessen</li> <li>- Kent de taken en rollen van andere disciplines in de zorgsector en weet wanneer op wie een beroep gedaan kan worden</li> <li>- Werkt mee in het interdisciplinair team aan preventie-acties</li> <li>- Communicert cliëntengegevens met andere zorgverleners via elektronische of digitale netwerken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Werkt volgens de wettelijke reglementeringen en procedure(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent zorg binnen de grenzen van het wetgevende en professionele kader</li> <li>- Werkt volgens afspraken en visie van de organisatie en actuele evidence based protocollen (veiligheid, toezicht naleven, ...)</li> <li>- Voert gedelegeerde handelingen uit die aansluiten bij zijn competentieniveau en wettelijk beroepsdomein</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelgeving en het deontologisch kader met betrekking voor de uitoefening van het beroep (het KB van 12/01/2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen, rechten van de cliënt, beroepsgeheim, gecoördineerde wet van 10 mei 2015, ...)</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermissmaatregelen</li> <li>- Gedelegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> </ul>
<p><b>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoolt zich professioneel bij</li> <li>- Vindt vormingsorganisaties en – programma's terug</li> <li>- Reflecteert over het eigen handelen en stuurt bij</li> <li>- Staat open voor en gaat constructief om met feedback</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat op constructieve wijze om met de grenzen van zijn beroepsdomein in functie van de eigen competenties</li> <li>- Roeft hulp in van het interdisciplinaire team indien noodzakelijk</li> <li>- Wisselt kennis uit met alle zorgverleners (collega's, ...)</li> <li>- Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk</li> <li>- Presteert onder druk, tijdens of na tegenslag of teleurstelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt volgens actuele, (evidence based) ontwikkelde protocollen binnen de organisatie/voorziening en past deze toe in de praktijk</li> <li>- Fungeert als rolmodel voor stagiair in opleiding</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedellegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> </ul>
<p><b>Handelt volgens de professionele gedragscode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt volgens de professionele (gedrags)code (beroepsgeheim, privacy van de cliënt, scheiding beroepscontext-privé, ...)</li> <li>- Bouwt een professionele zorgrelatie op empathische wijze op met respect voor de medische, fysieke, sociale, culturele en spirituele achtergrond van de cliënt</li> <li>- Creëert een veilige omgeving voor de cliënt</li> <li>- Benadert de cliënt op holistische wijze</li> <li>- Toont een groot verantwoordelikhedenzin voor zijn eigen functioneren</li> <li>- Respecteert de zakelijke omgangsvormen</li> <li>- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelgeving en het deontologisch kader met betrekking voor de uitoefening van het beroep (het KB van 12/01/2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen, rechten van de cliënt, beroepsgeheim, gecoördineerde wet van 10 mei 2015, ...)</li> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> </ul>

<p><b>Waarbortgt de zorg aan de hand van de kwaliteitsnormen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteert een systematische aanpak voor het oplossen van problemen in alle mogelijke professionele situaties binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid</li> <li>- Verleent zorg conform de professionele aanbevelingen, de (evidence based) protocollen en institutionele procedures</li> <li>- Werkt volgens de basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, beleving, zelfzorg en inspraak, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelgeving en het deontologisch kader met betrekking voor de uitoefening van het beroep (het KB van 12/01/2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen, rechten van de cliënt, beroepsgeheim, gecoördineerde wet van 10 mei 2015, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermissmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedellegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> </ul>
<p><b>Werkt samen met de cliënt en communiceert professioneel binnen een cliëntgerichte zorgrelatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat op empathische wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden</li> <li>- Maakt afspraken met de cliënt aangaande de uitvoering van de hulpvraag</li> <li>- Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen, rekening houdend met de geschiedenis en eigenheid van de cliënt en vergewist zich ervan dat hij/zij de cliënt correct begrepen heeft</li> <li>- Past zijn/ haar taalgebruik aan in functie van de cliënt, zowel naar inhoud als naar vorm</li> <li>- Geeft advies en informatie aan de cliënt</li> <li>- Ondersteunt en begeleidt de cliënt in moeilijke momenten</li> <li>- Ondersteunt de cliënt bij vragen rond levenskwaliteit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is in staat adequaat om te gaan met agressie, grensoverschrijdend gedrag vanwege de cliënt</li> </ul> <p><b>Ondersteunt en bevordert empowerment en zelfredzaamheid van de cliënt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bepaalt in overleg met de cliënt de zelfredzaamheidsdoelen en voert ze uit conform het zorgplan</li> <li>- Past aangereikte methoden (hulpmiddelen, paramedische adviezen, gesprekstechnieken, ...) toe om de zelfredzaamheid van cliënt te ondersteunen, te versterken of te herstellen</li> <li>- Respecteert en ondersteunt de draagkracht en draaglast van de cliënt en zijn omgeving binnen de individuele zorg</li> <li>- Herkent weerstanden van de cliënt en gaat hier mee om</li> </ul>	<p>andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</p> <p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> </ul>
--	--

## Cluster Residentiële setting – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant en organiseert de zorg van de cliënt conform het zorgplan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de individuele zorgbehoeften in, binnen zijn bevoegdheden, aan de hand van de gegevens verkregen uit verschillende bronnen (zorgdossier, ...)</li> <li>- Bepaalt de individuele zorgprioriteiten in samenwerking met de verpleegkundige en de cliënt</li> <li>- Gebruikt het zorgplan op reguliere basis, in samenwerking met andere leden van het zorgteam en met de cliënt</li> <li>- Plant efficiënt en op systematische wijze (stappen van probleemplossing) de individuele zorg van de cliënten conform het individuele zorgplan rekening houdend met de prioriteiten, de continuïteit van de zorg, geplande onderzoeken, tijdsbesteding, ...</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning en organisatie van (zorgkundige) taken</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Opmaak van een zorgplan</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Algemene vaardigheden rekenen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedeleerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert de basiszorg uit volgens het zorgplan van de cliënt met ADL-dysfunctie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent basiszorg (zorg en nazorg) en past deze aan in functie van de individuele noden en gewoonten van de cliënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voert de kwalitatieve basiszorg in de verschillende zorgcontexten uit volgens de door de verpleegkundige opgestelde zorgplanningen</li> <li>- Voert de basiszorg op structurele en systematische wijze uit</li> <li>- Observeert en herkent de veranderingen (psychisch, fysiek, sociaal, ...) in de gezondheidstoestand van de cliënt</li> <li>- Bewaakt het algemeen comfort en de veiligheid van de cliënt</li> <li>- Ruimt al het materiaal op en laat de kamer/leefruimte netjes rekening houdend met de verwachtingen en mogelijkheden van de cliënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsels</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul>
<b>Kennis</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Bescheratingsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedeleerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinken, insectenbeten, orthopedische letsen, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>	

<p><b>Voert de basiszorg en gedelegeerde verpleegkundige handelingen<sup>8</sup> uit volgens de richtlijnen en onder supervisie van de verpleegkundige aan een cliënt met ADL-disfunctie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent basiszorg conform de professionele en organisatorische procedures en past deze aan in functie van de individuele noden en gewoonten van de cliënt</li> <li>- Voert de kwalitatieve zorg uit volgens het zorgplan</li> <li>- Voert de gedelegeerde verpleegkundige handelingen uit binnen de toegestane wetgevende bepalingen en binnen een gestructureerde equipe</li> <li>- Voert de basiszorg op structurele en systematische wijze uit bij de verschillende doelgroepen</li> <li>- Bewaakt het algemeen comfort en de veiligheid van de cliënt</li> <li>- Biedt comfortzorg bij de toegewezen palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Dient de laatste zorg toe aan de overleden cliënt</li> <li>- Ruimt al het materiaal op en laat de kamer/leefruimte netjes achter, rekening houdend met de verwachtingen en mogelijkheden van de cliënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsel</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Bescheratingsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedelegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinken,</li> </ul>
--	---

<sup>8</sup> Voert als zorgkundige de verpleegkundige activiteiten uit conform het 'K.B. van 12 januari 2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen'

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Neemt preventieve maatregelen ter voorkoming van primaire, secundaire en tertiaire letsels tijdens de basiszorg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariseert de risicofactoren voor primaire, secundaire en tertiaire letsels bij cliënten</li> <li>- Past de nodige maatregelen toe ter voorkoming van primaire, secundaire en tertiaire letsels bij cliënten</li> <li>- Past de nodige maatregelen toe om infecties en besmettingen te voorkomen</li> <li>- Geeft informatie over het treffen van preventieve maatregelen (hulpmiddelen, ondersteunende middelen, ...)</li> <li>- Ondersteunt het aanwenden van preventiemiddelen</li> <li>- Volgt cliënten met een verhoogd risico op</li> <li>- Doet voorstellen voor het aanpassen van de leefruimte om de veiligheid en ergonomie te verhogen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsels</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Kraamzorg</li> <li>- Zieke kind</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinking, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<b>Voert EHBO uit bij noodsituaties in een residentiële setting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent levensbedreigende situaties en grijpt in conform de voorgeschreven procedure</li> <li>- Zorgt voor veiligheid van de cliënt</li> <li>- Alarmeert interne verantwoordelijken of externe hulpdiensten volgens de ernst en toestand van de cliënt</li> <li>- Past de noodzakelijke eerste hulp toe</li> <li>- Voert BLS (basic life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinking, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> </ul>
<b>Evalueert de zorg en rapporteert in het zorgdossier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteert op nauwkeurige en gestructureerde wijze de wijzigingen en/of gerealiseerde vooruitgang schriftelijk of elektronische weg in het zorgdossier</li> <li>- Deelt en rapporteert zijn observaties, interventies alsook de reacties (psychosociale, fysieke en psychische) van de cliënt conform de voorschriften</li> <li>- Evaluateert samen met de verpleegkundige de zorg op een continue systematische manier in relatie tot de geplande doelstellingen met inspraak van de cliënt en stuurt in overleg bij indien nodig</li> <li>- Wisselt informatie uit met betrekking tot de behandeling van de cliënt met verschillende betrokkenen (verzorgende, verpleegkundige, artsen, ...) om de kwaliteit van de zorg te verbeteren</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<b>Voert logistieke taken uit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor de voorbereiding, bedeling en het afruimen van de maaltijden</li> <li>- Voert cliëntenvervoer uit</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Helpt mee om een optimaal woon- en leefklimaat voor de cliënt te bekomen</li> <li>- Voert elementaire huishoudelijke taken uit</li> <li>- Onderhoudt de logistieke ruimten (reinigen, desinfecteren, ontsmetten, ...)</li> <li>- Onderhoudt het zorgmateriaal en controleert de goede werking (reinigen, desinfecteren, ontsmetten, eenvoudige sterilisatie, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> <li>- Basisschoonmaaktechnieken, - producten, -materialen</li> <li>- Kenmerken van textiel</li> <li>- Was- en droogmachines</li> <li>- Was- en droogprocessen</li> <li>- Strijktechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermissmaatregelen</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Regelt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten volgens de verwachtingen en noden van de cliënt en stimuleert de cliënt om deel te nemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt een aangename sfeer aangepast aan de doelgroep</li> <li>- Organiseert en begeleidt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Bespreekt met andere zorgverleners de behoeften aan activiteiten</li> <li>- Ondersteunt de animator tijdens ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Legt de nadruk op het welbevinden van de persoon met een zorgbehoefte</li> <li>- Betrekt de omgeving van de persoon met een zorgbehoefte bij het sociale leven</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Animatie-, ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>

## Cluster Thuissituatie – BEHEERSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p><b>Plant en organiseert de zorg van de cliënt conform het zorgplan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schat de individuele zorgbehoeften in, binnen zijn bevoegdheden, aan de hand van de gegevens verkregen uit verschillende bronnen (zorgdossier, ...)</li> <li>- Bepaalt de individuele zorgprioriteiten in samenwerking met de verpleegkundige en de cliënt</li> <li>- Gebruikt het zorgplan op reguliere basis, in samenwerking met andere leden van het zorgteam en met de cliënt</li> <li>- Plant efficiënt en op systematische wijze (stappen van probleemoplossing) de individuele zorg van de cliënten conform het individuele zorgplan rekening houdend met de prioriteiten, de continuïteit van de zorg, geplande onderzoeken, tijdsbesteding ...</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning en organisatie van (zorgkundige) taken</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Opmaak van een zorgplan</li> <li>- Rapportering</li> <li>- Algemene vaardigheden rekenen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedeleerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> </ul>
<p><b>Voert de basiszorg uit volgens het zorgplan van de cliënt met ADL-dysfunctie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent basiszorg (zorg en nazorg) en past deze aan in functie van de individuele noden en gewoonten van de cliënt</li> <li>- Voert de kwalitatieve basiszorg in de verschillende zorgcontexten uit volgens de door de verpleegkundige opgestelde zorgplanningen</li> <li>- Voert de basiszorg op structurele en systematische wijze uit</li> <li>- Observeert en herkent de veranderingen (psychisch, fysiek, sociaal, ...) in de gezondheidstoestand van de cliënt</li> <li>- Bewaakt het algemeen comfort en de veiligheid van de cliënt</li> <li>- Ruimt al het materiaal op en laat de kamer/leefruimte netjes rekening houdend met de verwachtingen en mogelijkheden van de cliënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basiskennis</li> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsel</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Kraamzorg</li> <li>- Zieke kind</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Bescheratingsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedelegeerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinken, insectenbeten, orthopedische letsets, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Voert de basiszorg en gedelegeerde verpleegkundige handelingen uit volgens de richtlijnen en onder supervisie van de verpleegkundige aan een cliënt met ADL-disfunctie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleent basiszorg conform de professionele en organisatorische procedures en past deze aan in functie van de individuele noden en gewoonten van de cliënt</li> <li>- Voert de kwalitatieve zorg uit volgens het zorgplan</li> <li>- Voert de gedelegeerde verpleegkundige handelingen uit binnen de toegestane wetgevende bepalingen en binnen een gestructureerde equipe</li> <li>- Voert de basiszorg op structurele en systematische wijze uit bij de verschillende doelgroepen</li> <li>- Bewaakt het algemeen comfort en de veiligheid van de cliënt</li> <li>- Biedt comfortzorg bij de toegewezen palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Dient de laatste zorg toe aan de overleden cliënt</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsets</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Kraamzorg</li> <li>- Zieke kind</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruimt al het materiaal op en laat de kamer/leefruimte netjes achter, rekening houdend met de verwachtingen en mogelijkheden van de cliënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- Gedeleerde verpleegkundige handelingen (vermeld in de wetgeving van 12 januari 2006 en aangepaste versies)</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinken, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Neemt preventieve maatregelen ter voorkoming van primaire, secundaire en tertiaire letsels tijdens de basiszorg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariseert de risicofactoren voor primaire, secundaire en tertiaire letsels bij cliënten</li> <li>- Past de nodige maatregelen toe ter voorkoming van primaire, secundaire en tertiaire letsels bij cliënten</li> <li>- Past de nodige maatregelen toe om infecties en besmettingen te voorkomen</li> <li>- Geeft informatie over het treffen van preventieve maatregelen (hulpmiddelen, ondersteunende middelen, ...)</li> <li>- Ondersteunt het aanwenden van preventiemiddelen</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomie en fysiologie</li> <li>- Geneesmiddelen</li> <li>- Voedings- en dieetleer (malnutritie, nutritionele interventies, ...)</li> <li>- Vitale en fysieke parameters</li> <li>- Preventie van veneuze en arteriële aandoeningen in de onderste ledematen</li> <li>- Preventie bij decubitus</li> <li>- Preventie bij incontinentie gerelateerde vochtletsets</li> <li>- Preventie van droge huid, jeuk en irritatie</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Preventie van mondproblemen</li> <li>- Preventie van scheurwonden (skin tears, ...)</li> <li>- Blaassondes en katheters</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgt cliënten met een verhoogd risico op</li> <li>- Doet voorstellen voor het aanpassen van de leefruimte om de veiligheid en ergonomie te verhogen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stomata</li> <li>- Geriatrische cliënt</li> <li>- Dementie</li> <li>- Kraamzorg</li> <li>- Zieke kind</li> <li>- Meest voorkomende psychische aandoeningen</li> <li>- Meest voorkomende beperkingen bij personen met een handicap</li> <li>- Palliatieve en terminale zorg</li> <li>- Meest voorkomende chronische aandoeningen</li> <li>- Diabetes (diabetesvoet, ...)</li> <li>- Vrijheidsbeperkende maatregelen</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Verzorgingstechnieken</li> <li>- ADL-functies en dysfuncties</li> <li>- Verplaatsingstechnieken</li> <li>- ADL-hulpmiddelen</li> <li>- (Verzorgings)materialen</li> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinking, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> <li>- Gebruik van protocollen (verpleegkundige en verzorgende handelingen, (zieken)huisinfecties, preventieve maatregelen, ...)</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Voert EHBO uit bij noodsituaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herkent levensbedreigende situaties en grijpt in conform de voorgeschreven procedure</li> <li>- Zorgt voor veiligheid van de cliënt</li> <li>- Alarmeert interne verantwoordelijken of externe hulpdiensten volgens de ernst en toestand van de cliënt</li> <li>- Past de noodzakelijke eerste hulp toe</li> <li>- Voert BLS (basic life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO (behandeling bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, verdrinking, insectenbeten, orthopedische letsels, ...)</li> <li>- BLS en AED</li> </ul>
<p><b>Evalueert de zorg en rapporteert in het zorgdossier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteert op nauwkeurige en gestructureerde wijze de wijzigingen en/of gerealiseerde vooruitgang</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrippen zorgvisie en zorgprocessen</li> <li>- Bedrijfseigen software en dagelijkse administratie</li> <li>- Rapportering</li> </ul>

<p>schriftelijk of elektronische weg in het zorgdossier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelt en rapporteert zijn observaties, interventies alsook de reacties (psychosociale, fysieke en psychische) van de cliënt conform de voorschriften</li> <li>- Evalueert samen met de verpleegkundige de zorg op een continue systematische manier in relatie tot de geplande doelstellingen met inspraak van de cliënt en stuurt in overleg bij indien nodig</li> <li>- Wisselt informatie uit met betrekking tot de behandeling van de cliënt met verschillende betrokkenen (verzorgende, verpleegkundige, artsen, ...) om de kwaliteit van de zorg te verbeteren</li> </ul>	<p>- Teamwork en interdisciplinair werken</p> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Vakterminologie</li> <li>- Basismethoden voor (zelf)reflectie</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
<p><b>Voert logistieke taken uit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt voor de voorbereiding, bedeling en het afruimen van de maaltijden</li> <li>- Voert cliëntenvervoer uit</li> <li>- Helpt mee om een optimaal woon- en leefklimaat voor de cliënt te bekomen</li> <li>- Voert elementaire huishoudelijke taken uit</li> <li>- Onderhoudt de logistieke ruimten (reinigen, desinfecteren, ontsmetten, ...)</li> <li>- Onderhoudt het zorgmateriaal en controleert de goede werking (reinigen, desinfecteren, ontsmetten, eenvoudige sterilisatie, ...)</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Eenvoudige sterilisatietechnieken</li> <li>- Basisschoonmaaktechnieken, - producten, -materialen</li> <li>- Kenmerken van textiel</li> <li>- Was- en droogmachines</li> <li>- Was- en droogprocessen</li> <li>- Strijktechnieken</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Beschermsmaatregelen</li> <li>- Ontsmettingsprocedures</li> <li>- Soorten afval en afvalsortering</li> </ul>
<p><b>Regelt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten volgens de verwachtingen en noden van de cliënt en stimuleert de cliënt om deel te nemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brengt een aangename sfeer aangepast aan de doelgroep</li> <li>- Organiseert en begeleidt ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Bespreekt met andere zorgverleners de behoeften aan activiteiten</li> </ul>	<p><b>Basiskennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...)</li> <li>- Preventie van valincidenten</li> <li>- Teamwork en interdisciplinair werken</li> <li>- Empowerment</li> <li>- Holistische visie</li> <li>- Animatie-, ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondersteunt de animator tijdens ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten</li> <li>- Legt de nadruk op het welbevinden van de persoon met een zorgbehoefte</li> <li>- Betrekt de omgeving van de persoon met een zorgbehoefte bij het sociale leven</li> </ul>	<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verpleegkundige basisprincipes (hygiëne en aseptie, comfort, zelfzorg en inspraak, beleving, veiligheid, ergonomie, economie en ecologie)</li> <li>- Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden en communicatietechnieken (empathisch handelen, actief luisteren, conflictbeheersing, gesprekstechnieken, relationele vaardigheden, samenwerkingsvormen, ...)</li> <li>- Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken. Zij/hij kan een conversatie voeren met de cliënt en kan efficiënt rapporteren aan andere zorgverleners. Kan korte verslagen en mededelingen noteren)</li> </ul>
---	--

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

## 6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding zorgkundige dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende mogelijke contexten binnen dit standaardtraject zorgkundige dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen op zowel een werkplek residentieel als op een werkplek in de thuiszorg.

Bovendien gelden volgende afspraken:

- De leerling heeft in totaliteit over het schooljaar heen minstens 5 maanden een werkplek in een residentiële setting en minstens 3 maanden een werkplek in de thuiszorg.
- De tijd die de leerling bij aanwezigheid of onder toezicht werkt (in aanloop van het werken onder verwijderd toezicht) hangt af van de tijd die de leerling nodig heeft om de competenties aan te leren vooraleer ze zelfstandig naar de werkplek kan gaan. Deze periode bedraagt bij aanvang minimaal 10 dagen tijdens de eerste maand van tewerkstelling en kan eventueel verlengd worden. De specifieke zorgcontext van gebruikers kan gedurende de volledige duurtijd van de werkplekleertijd opnieuw leiden tot een periode van werken bij aanwezigheid of onder toezicht.

Het leren vraagt m.a.w. evaluatie in functie van verworven competenties en de zorgcontext (kan per gebruiker sterk verschillend zijn). Indien deze positief is, kan de leerling onder verwijderd toezicht naar de werkplek gaan. Deze evaluatie gebeurt met

de verschillende betrokken partijen. Na de aanvangsperiode komt er een document positieve evaluatie in het dossier van de leerling. Als er geen positieve evaluatie kan gegeven worden, wordt dit gemotiveerd in een verslag. Het werkplekleren enkel bij aanwezigheid of onder toezicht wordt dan verlengd in overleg met de betrokken partijen. Na die periode wordt opnieuw een evaluatiemoment ingelast die positief dient te zijn vooraleer er naar de volgende fase kan overgestapt worden.

- Wie de opleiding lineair aanbiedt, start met het aanleren van de activiteiten en bijhorende kennis van de residentiële setting en biedt vervolgens de activiteiten van de thuiszorg aan. In functie van afspraken die met bepaalde werkgevers gemaakt worden kan gestart worden met residentieel, dan thuiszorg en vervolgens opnieuw residentieel.

Wie de opleiding modular aanbiedt, start met de cluster residentiële setting en biedt vervolgens de cluster thuissituatie aan.

## 7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt de opleiding zorgkundige dual tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een diploma van secundair onderwijs (bs0), bewijs van onderwijskwalificatie "zorgkundige dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "zorgkundige" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding beroepssecundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, bewijs van onderwijskwalificatie "zorgkundige dual" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "zorgkundige" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - is voorbehouden voor leerlingen met vooropleiding algemeen, kunst of technisch secundair onderwijs;
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "zorgkundige" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader:
  - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:

- wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.

## 8. Aanloopstructuuronderdelen

Nog te bepalen.

## 9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Nog te bepalen.

-----  
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 12 oktober 2018 tot vastlegging van structuuronderdelen dual en standaardtrajecten in het secundair onderwijs.

Brussel, 12 oktober 2018

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,

Philippe MUYTERS

## TRADUCTION

## AUTORITE FLAMANDE

[C – 2018/32134]

**12 OCTOBRE 2018. — Arrêté du Gouvernement flamand déterminant les subdivisions structurelles duales et les parcours standard dans l'enseignement secondaire**

LE GOUVERNEMENT FLAMAND,

Vu le Code de l'Enseignement secondaire du 17 décembre 2010, sanctionné par le décret du 27 mai 2011, l'article 357/5, § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, inséré par le décret du 30 mars 2018, et l'article 357/7, § 2, inséré par le décret du 30 mars 2018 ;

Vu l'accord du Ministre flamand ayant le budget dans ses attributions, donné le 17 juillet 2018 ;

Vu l'avis 64.023/1 du Conseil d'État, donné le 4 octobre 2018, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant le Code de l'Enseignement secondaire du 17 décembre 2010, sanctionné par le décret du 27 mai 2011, l'article 126/4, inséré par le décret du 15 juin 2018, et l'article 126/5, inséré par le décret du 15 juin 2018 ;

Considérant l'arrêté du Gouvernement flamand du 6 décembre 2002 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire spécial de la forme d'enseignement 3 ;

Considérant l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 décembre 2007 relatif aux disciplines et subdivisions structurelles dans l'enseignement secondaire à temps plein ;

Sur la proposition de la Ministre flamande de l'Enseignement et du Ministre flamand de l'Emploi, de l'Économie, de l'Innovation et des Sports ;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Sans préjudice de l'application des dispositions de l'arrêté du Gouvernement flamand du 6 décembre 2002 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire spécial de la forme d'enseignement 3 et de l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 décembre 2007 relatif aux disciplines et subdivisions structurelles dans l'enseignement secondaire à temps plein, des subdivisions structurelles avec, dans leur dénomination, le terme « *duale* » sont ajoutées à l'offre d'études de l'enseignement secondaire. La liste de ces subdivisions structurelles duales figure à l'annexe 1<sup>re</sup>, jointe au présent arrêté.

Dans le cas de l'enseignement secondaire ordinaire et de la forme d'enseignement 4 de l'enseignement secondaire spécial, la discipline, le grade, la forme d'enseignement et, dans le cas de Se-n-Se seulement, la durée, exprimée en semestres, qui y est liée, sont déterminés pour chaque subdivision structurelle en cause.

Pour la forme d'enseignement 3 de l'enseignement secondaire spécial, chaque subdivision structurelle en question est organisée dans la phase de qualification et dans la phase d'intégration.

**Art. 2.** Les parcours standard des subdivisions structurelles avec, dans leur dénomination, le terme « *duale* » de l'enseignement secondaire ordinaire visées à l'article 1<sup>er</sup> figurent à l'annexe du présent arrêté.

**Art. 3.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

**Art. 4.** Le Ministre flamand qui a l'Enseignement dans ses attributions et le Ministre flamand qui a la Politique de l'emploi dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 12 octobre 2018.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
G. BOURGEOIS

La Ministre flamande de l'Enseignement,  
H. CREVITS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Economie, de l'Innovation et des Sports,  
Ph. MUYTERS

## VLAAMSE OVERHEID

[C – 2019/40216]

**14 DECEMBER 2018. — Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van een eenmalige subsidie in 2018 voor de informatisering in het kader van de kinderopvangtoeslag**

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin, artikel 12;

Gelet op het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, artikel 10, 4° en artikel 12, § 1, tweede lid, en § 3, ingevoegd bij het decreet van 15 juli 2016;

Gelet op het decreet van 8 juli 2011 houdende regeling van de begroting, de boekhouding, de toekeening van subsidies en de controle op de aanwending ervan, en de controle door het Rekenhof, artikel 53 tot en met 57;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 11 december 2018;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin;

Na beraadslaging,

Besluit :

**HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen***

**Artikel 1.** In dit besluit wordt verstaan onder informatisering: de maatregelen op het vlak van ICT die de organisator in staat stellen de gegevensverzameling en gegevensoverdracht te doen, vermeld in artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2018 houdende de kinderopvangtoeslag en kleutertoeslag.

**Art. 2.** Kind en Gezin kent een eenmalige subsidie toe voor de informatisering van een kinderopvanglocatie aan de organisator die:

1° een aanvraag voor de subsidie indient bij Kind en Gezin;

2° voor 24 december 2018 geen beslissing tot opheffing van de vergunning heeft ontvangen van Kind en Gezin voor de kinderopvanglocatie waarvoor hij de aanvraag indient;

3° niet van plan is de kinderopvanglocatie waarvoor hij de aanvraag indient, stop te zetten voor 1 juli 2019;

4° de opdrachten, vermeld in artikel 5, opneemt.

**Art. 3.** De subsidie voor informatisering wordt toegekend met inachtneming van het besluit 2012/21/EU van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, tweede lid, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen.

**Art. 4.** De organisator kan geen reserves opbouwen met de subsidie voor informatisering.

**HOOFDSTUK 2. — *Subsidieopdrachten***

**Art. 5.** De organisator neemt de volgende opdrachten op:

1° de kinderopvanglocatie informatiseren;

2° minstens tot en met 30 juni 2019 een actieve en vergunde kinderopvanglocatie organiseren waar hij niet werkt met het systeem inkomenstarief, vermeld in artikel 27 tot en met 34 van het Subsidiebesluit van 22 november 2013;

3° de gegevensverzameling en de gegevensoverdracht, vermeld in artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2018 houdende de kinderopvangtoeslag en kleutertoeslag, uitvoeren.

In het eerste lid wordt verstaan onder actieve kinderopvanglocatie: een kinderopvanglocatie waarvoor de vergunning niet het statuut niet-actief heeft op basis van artikel 29 en 33 van het Procedurebesluit van 9 mei 2014.

**HOOFDSTUK 3. — *Subsidiebedrag en uitbetaling***

**Art. 6.** De subsidie voor informatisering bedraagt 1000 euro (duizend euro) per kinderopvanglocatie en wordt volledig betaald uiterlijk op 31 december 2018.

**Art. 7.** De subsidie voor informatisering wordt aangerekend op de begroting van Kind en Gezin.

De subsidie voor informatisering kan alleen toegekend worden binnen de perken van de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse overheid.

**HOOFDSTUK 4. — *Subsidieaanvraag en -toekenning en de mogelijkheid tot bezwaar***

**Art. 8.** De aanvraag van een subsidie voor informatisering wordt elektronisch ingediend uiterlijk 11 december 2018, conform de administratieve richtlijnen van Kind en Gezin. De aanvraag bevat de volgende gegevens:

1° de gegevens van de organisator: de naam, het ondernemingsnummer en het rekeningnummer;

2° de gegevens van de kinderopvanglocatie waarvoor de subsidie wordt gevraagd: het dossiernummer en de naam van de kinderopvanglocatie;

3° een verklaring op erewoord:

a) dat de organisator niet de intentie heeft om de kinderopvanglocatie stop te zetten voor 1 juli 2019;

b) dat de organisator niet de intentie heeft om te werken met het systeem voor inkomenstarief voor 1 juli 2019;

c) dat de organisator de nodige maatregelen treft om de gegevensverzameling en de gegevensoverdracht, vermeld in artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2018 houdende de kinderopvangtoeslag en kleutertoeslag, vanaf 2019 te kunnen uitvoeren;

d) dat het rekeningnummer dat vermeld wordt op de aanvraag, een rekeningnummer is op naam van de organisator;

e) dat de persoon die de aanvraag indient, gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator;

4° de datum van de ondertekening en de handtekening van de persoon die gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator.

**Art. 9.** Kind en Gezin beslist uiterlijk 24 december 2018 of de subsidie voor informatisering toegekend of geweigerd wordt. Kind en Gezin bezorgt die beslissing aan de organisator via e-mail.

**Art. 10.** De organisator kan uiterlijk dertig kalenderdagen na de kennisgeving van de beslissing via e-mail bezwaar aantekenen bij Kind en Gezin met een aangetekende brief. De aangetekende brief bevat de volgende gegevens:

- 1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;
- 2° de motivering van het bezwaar;
- 3° de datum en de handtekening van de persoon die gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator.

Voor de berekening van de termijn, vermeld in het eerste lid, is de vervaldag in de termijn begrepen. Als de vervaldag een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag is, wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

Kind en Gezin stuurt een elektronische ontvangstmelding en beslist over de ontvankelijkheid van het bezwaar uiterlijk tien kalenderdagen na de datum van de ontvangst van het bezwaar. Het bezwaar is ontvankelijk als het bezwaar aan de volgende voorwaarden voldoet. Het bezwaar:

- 1° is tijdig en aangetekend aan Kind en Gezin bezorgd;
- 2° bevat de gegevens, vermeld in het eerste lid.

Het bezwaar wordt ten gronde behandeld volgens de regels die zijn vastgelegd in of ter uitvoering van hoofdstuk III van het decreet van 7 december 2007 houdende de oprichting van een Adviescommissie voor Voorzieningen van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin en (Kandidaat-)pleegzorgers.

Het bezwaar schort de uitvoering van de beslissing niet op.

#### HOOFDSTUK 5. — *Toezicht en handhaving*

**Art. 11.** Kind en Gezin ziet toe op de naleving van de bepalingen van dit besluit.

**Art. 12.** Kind en Gezin vordert de subsidie voor informatisering terug conform artikel 13 van de wet van 16 mei 2003 tot vaststelling van de algemene bepalingen die gelden voor de begrotingen, de controle op de subsidies en voor de boekhouding van de gemeenschappen en de gewesten, alsook voor de organisatie van de controle door het Rekenhof, en artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 november 2013 betreffende de algemene regels inzake subsidiëring.

#### HOOFDSTUK 6. — *Slotbepalingen*

**Art. 13.** Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 23 november 2018.

**Art. 14.** De Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen, is belast met de uitvoering van dit besluit.  
Brussel, 14 december 2018.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,  
J. VANDEURZEN

#### TRADUCTION

#### AUTORITE FLAMANDE

[C – 2019/40216]

#### 14 DECEMBRE 2018. — Arrêté du Gouvernement flamand portant octroi d'une subvention unique en 2018 en vue de l'informatisation dans le cadre de l'allocation pour accueil d'enfants

LE GOUVERNEMENT FLAMAND,

Vu le décret du 30 avril 2004 portant création de l'agence autonomisée interne dotée de la personnalité juridique « Kind en Gezin » (Enfance et Famille), l'article 12 ;

Vu le décret du 20 avril 2012 portant organisation de l'accueil de bébés et de bambins, l'article 10, 4°, et l'article 12, § 1<sup>er</sup>, alinéa deux, et § 3, inséré par le décret du 15 juillet 2016 ;

Vu le décret du 8 juillet 2011 réglant le budget, la comptabilité, l'attribution de subventions et le contrôle de leur utilisation, et le contrôle par la Cour des Comptes, les articles 53 à 57 ;

Vu l'accord du Ministre flamand ayant le budget dans ses attributions, donné le 11 décembre 2018 ;

Sur la proposition du Ministre flamand du Bien-Être, de la Santé publique et de la Famille ;

Après délibération,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans le présent arrêté, on entend par informatisation : les mesures en matière de TIC qui permettent à l'organisateur d'effectuer la collecte et le transfert des données visées à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 décembre 2018 portant l'allocation pour accueil d'enfants et l'allocation de jeune enfant.

**Art. 2.** « Enfance et Famille » accorde une subvention non récurrente pour l'informatisation d'un emplacement d'accueil d'enfants à l'organisateur qui :

1° introduit une demande de subvention auprès d' « Enfance et Famille » ;

2° n'a reçu avant le 24 décembre 2018 aucune décision d'abrogation de l'autorisation de « Enfance et Famille » pour l'emplacement d'accueil d'enfants pour lequel il introduit la demande ;

3° n'a pas l'intention de cesser l'emplacement d'accueil d'enfants pour lequel il introduit sa demande, avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019 ;

4° assure les missions, visées à l'article 5.

**Art. 3.** La subvention d'informatisation est octroyée dans le respect de la Décision 2012/21/UE de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe deux, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général.

**Art. 4.** L'organisateur ne peut constituer aucune réserve avec la subvention d'informatisation.

#### CHAPITRE 2. — *Missions de subvention*

**Art. 5.** L'organisateur assure les missions suivantes :

1° informatiser l'emplacement d'accueil d'enfants ;

2° au moins jusqu'au 30 juin 2019, organiser un emplacement d'accueil d'enfants actif et agréé où il n'applique pas le système du tarif sur la base des revenus visé aux articles 27 à 34 inclus de l'Arrêté de Subvention du 22 novembre 2013 ;

3° effectuer la collecte et le transfert des données visés à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 décembre 2018 portant l'allocation pour accueil d'enfants et l'allocation de jeune enfant.

Dans l'alinéa premier il faut entendre par emplacement d'accueil d'enfants actif : un emplacement d'accueil d'enfants pour lequel l'autorisation n'a pas le statut d'inactif sur la base des articles 29 et 33 de l'Arrêté de Procédure du 9 mai 2014.

#### CHAPITRE 3. — *Montant de la subvention et paiement*

**Art. 6.** La subvention d'informatisation s'élève à 1 000 euros (mille euros) par emplacement d'accueil d'enfants et est versée en totalité au plus tard le 31 décembre 2018.

**Art. 7.** La subvention d'informatisation est imputée au budget d'« Enfance et Famille ».

La subvention d'informatisation ne peut être octroyée que dans les limites du budget général des dépenses de l'Autorité flamande.

#### CHAPITRE 4. — *Demande et octroi de subvention et possibilité de recours*

**Art. 8.** La demande d'une subvention d'informatisation est introduite par voie électronique au plus tard le 11 décembre 2018, conformément aux directives administratives d'« Enfance et Famille ». La demande comprend les données suivantes :

1° les données de l'organisateur : le nom, le numéro d'entreprise et le numéro de compte ;

2° les données de l'emplacement d'accueil d'enfants pour lequel la subvention est demandée : le numéro de dossier et le nom de l'emplacement d'accueil d'enfants ;

3° une déclaration sur l'honneur :

a) que l'organisateur n'a pas l'intention de supprimer l'emplacement d'accueil d'enfants avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019 ;

b) que l'organisateur n'a pas l'intention d'appliquer le système du tarif sur la base des revenus avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019 ;

c) que l'organisateur prenne les mesures nécessaires pour pouvoir procéder, à partir de l'année 2019, à la collecte et au transfert des données visées à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 décembre 2018 portant l'allocation pour accueil d'enfants et l'allocation de jeune enfant ;

d) que le numéro de compte mentionné sur la demande est un numéro de compte au nom de l'organisateur ;

e) que la personne introduisant la demande est habilitée à agir au nom de l'organisateur ;

4° la date de signature et la signature de la personne habilitée à agir au nom de l'organisateur.

**Art. 9.** Au plus tard le 24 décembre 2018 « Enfance et Famille » décide d'accorder ou de refuser la subvention d'informatisation. « Enfance et Famille » transmet cette décision à l'organisateur par e-mail.

**Art. 10.** Au plus tard trente jours calendaires de la notification de la décision par e-mail l'organisateur peut former objection auprès d'« Enfance et Famille » par lettre recommandée. La lettre recommandée comprend au moins les données suivantes :

1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;

2° la justification de l'objection ;

3° la date et la signature de la personne habilitée à agir au nom de l'organisateur.

Pour le calcul du délai visé à l'alinéa premier, l'échéance est comprise dans le délai. Lorsque le jour de l'échéance est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est reporté au jour ouvrable suivant.

« Enfance et Famille » envoie un accusé de réception électronique et décide de la recevabilité de l'objection au plus tard dix jours calendaires suivant la date de réception de l'objection. L'objection est recevable si elle remplit les conditions suivantes. L'objection :

1° est transmise à temps et par lettre recommandée à « Enfance et Famille » ;

2° comprend les données visées à l'alinéa premier.

L'objection est traitée au fond conformément aux règles établies par ou en exécution du chapitre III du décret du 7 décembre 2007 portant création d'une Commission consultative pour les Structures de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Famille et des (Candidats) Accueillants.

L'objection ne suspend pas l'exécution de la décision.

CHAPITRE 5. — *Contrôle et maintien*

**Art. 11.** « Enfance et Famille » veille au respect des dispositions du présent arrêté.

**Art. 12.** « Enfance et Famille » recouvre la subvention d'informatisation conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, et l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 8 novembre 2013 relatif aux règles générales en matière de subventionnement.

CHAPITRE 6. — *Dispositions finales*

**Art. 13.** Le présent arrêté produit ses effets le 23 novembre 2018.

**Art. 14.** Le Ministre flamand ayant l'aide aux personnes dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 décembre 2018.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
G. BOURGEOIS

Le Ministre flamand du Bien-Être, de la Santé publique et de la Famille,  
J. VANDEURZEN

## VLAAMSE OVERHEID

## Werk en Sociale Economie

[C – 2019/30059]

**8 JANUARI 2019.** — Ministerieel besluit tot vaststelling van de lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap en de lijst met multidisciplinaire informatie die recht geven op een aanpassing arbeidsomgeving, een tegemoetkoming in verplaatsing- en verblijfskosten, gebarentaal-, oraal- of schrijftolken en de Vlaamse Ondersteuningspremie, bepaald in artikel 4, van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap

## DE VLAAMS MINISTER VAN VAN WERK, ECONOMIE, INNOVATIE EN SPORT

Gelet op het decreet van 4 maart 2016 houdende het Vlaamse doelgroepenbeleid, artikel 12;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap, artikel 4, tweede lid, 1° en 2°, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juni 2016 en 26 oktober 2018;

Gelet op het ministerieel besluit van 8 augustus 2016 tot bepaling van de criteria en de multidisciplinaire informatie die recht verlenen op de Vlaamse ondersteuningspremie en tot aanduiding van de organisatie die gelast is met de beoordeling van zelfstandige activiteit;

Gelet op het ministerieel besluit van 21 november 2016 tot wijziging van de lijst, gevoegd als bijlage bij het ministerieel besluit van 8 augustus 2016 tot bepaling van de criteria en de multidisciplinaire informatie die recht verlenen op de Vlaamse ondersteuningspremie en tot aanduiding van de organisatie die gelast is met de beoordeling van zelfstandige activiteiten;

Gelet op het ministerieel besluit van 30 mei 2018 tot vaststelling van de lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap en de lijst met multidisciplinaire informatie, bepaald in artikel 4, tweede lid, 1° en 2°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap;

Gelet op het advies van de Raad van Bestuur van VDAB, gegeven op 7 november 2018;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 16 november 2018;

Gelet op advies 64.864/1 van de Raad van State, gegeven op 2 januari 2019, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

**Artikel 1.** De lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap en de lijst met de multidisciplinaire informatie, bepaald in artikel 4, tweede lid, 1°, en 2°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap worden aangehecht als bijlage bij dit besluit.

**Art. 2.** Het Agentschap Innoveren en Ondernemen, vermeld in artikel 7 van het decreet van 20 november 2015 houdende diverse maatregelen inzake de herstructurering van het beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie, is gelast met het beoordeelen van de zelfstandige activiteit, bepaald in artikel 35, derde lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap.

**Art. 3.** Het ministerieel besluit van 30 mei 2018 tot vaststelling van de lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap en de lijst met multidisciplinaire informatie, bepaald in artikel 4, tweede lid, 1° en 2°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap wordt opgeheven.

**Art. 4.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

Brussel, 8 januari 2019.

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,  
Ph. MUYTERS

**Bijlage bij het ministerieel besluit van 8 januari 2019 tot vaststelling van de lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap en de lijst met multidisciplinaire informatie die recht geven op een aanpassing arbeidsomgeving, een tegemoetkoming in verplaatsing- en verblijfskosten, gebarentaal-, oraal- of schrijftolken en de Vlaamse Ondersteuningspremie, bepaald in artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap**

**Lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap die recht geven op BTOM  
(Automatische rechten)**

**1. Aanpassing arbeidsomgeving (= aanpassing arbeidspost, aangepast arbeidsgereedschap, aangepaste arbeidskledij)**

**A. Criteria zonder voorwaarde**

- 1.1. beschikken over een door het VAPH/VFSIPH/RF<sup>1</sup> gegeven ticket zonder voorwaarde:
  - 1.1.1. w2;
  - 1.1.2. w3;
- 1.2. aangepaste arbeidsomgeving:
  - 1.2.1. tegemoetkoming in hulpmiddelen en/of aanpassingen in de privé-situatie;
  - 1.2.2. aanvulling onderste ledematen;
  - 1.2.3. vervanging onderste ledematen;
  - 1.2.4. aanvulling bovenste ledematen;
  - 1.2.5. vervanging bovenste ledematen;
  - 1.2.6. aanvulling romp, wervelzuil, bekken;
  - 1.2.7. aanvulling gehoor;
  - 1.2.8. vervanging gehoor;
  - 1.2.9. aanvulling zicht;
  - 1.2.10. vervanging zicht;
  - 1.2.11. aanvulling/vervanging spraak;
- 1.3. reeds een tegemoetkoming ontvangen hebben voor een aanpassing in de werkomgeving van:
  - 1.3.1. het VAPH/VFSIPH/RF;
  - 1.3.2. de VDAB;
- 1.4. als leerling in de onderwijs situatie hulpmiddelen en/of aanpassingen gehad hebben die gesubsidieerd werden door het Departement Onderwijs (Cel Speciale Onderwijsleermiddelen-SOL) of (de inrichtende macht van) de school;
- 1.5. vanaf 4 punten op de zelfredzaamheidschaal ter bepaling van de integratietegemoetkoming bij auditieve handicaps;
- 1.6. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming vanaf categorie 1 of 7 punten bij visuele handicaps;
- 1.7. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming vanaf categorie 1 of 7 punten bij fysieke handicaps;
- 1.8. één van de volgende problematieken:
  - 1.8.1. leerstoornis gediagnosticeerd door een neuroloog of oogarts: F8191;
  - 1.8.2. degeneratieve aandoeningen van het zenuwstelsel, gediagnosticeerd door een neuroloog of internist: G10, G11, G12, G120, G121, G122, G253, G35, G37;
  - 1.8.3. aandoeningen van zenuwen, zenuwwortels en zenuwplexus, gediagnosticeerd door een neuroloog of orthopedist: G5400, G551, G552;
  - 1.8.4. polyneuropathieën, gediagnosticeerd door een neuroloog: G60, G620, G6210, G6320;
  - 1.8.5. myopathieën en aandoeningen myoneurale junctie, gediagnosticeerd door een internist of neuroloog: G700, G710;

<sup>1</sup> Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Arbeidshandicap, Rijksfonds

- 1.8.6. hersenverlamming en andere verlammingsverschijnselen, gediagnosticeerd door een neuroloog: G800, G801, G802, G803, G804, G810, G811, G812, G819, G820, G821, G822, G823, G824, G825, G830, G831, G832, G8340;
- 1.8.7. andere aandoeningen van het zenuwstelsel, gediagnosticeerd door een neuroloog: G900, G935, G9500, G9501, G951, G952, G958;
- 1.8.8. aandoening van het oog gediagnosticeerd door een oogarts: H540, H5401, H5420, H5421, H5422, H5423, H5424, H541;
- 1.8.9. aandoeningen van het oor gediagnosticeerd door een neus-, keel- en oorarts: H900, H903, H905, H906, H908, H9131;
- 1.8.10. inflammatoire artropathie, gediagnosticeerd door een reumatoloog of internist of orthopedist: M050+;
- 1.8.11. aandoeningen van de wervelkolom, gediagnosticeerd door een orthopedist of reumatoloog: M4300, M4310, M501, M510;
- 1.8.12. bot- en kraakbeenaandoeningen, gediagnosticeerd door een orthopedist of reumatoloog: M80, M841;
- 1.8.13. bot- en kraakbeenaandoeningen, gediagnosticeerd door een orthopedist of reumatoloog of gynaecoloog: M860;
- 1.8.14. congenitale afwijkingen van het skelet en de spieren, gediagnosticeerd door een pediater of orthopedist of reumatoloog of internist: Q71, Q72, Q7620, Q774, Q780, Q796;
- 1.8.15. aandoening van hoofd en hals, gediagnosticeerd door een neuroloog: S066;
- 1.8.16. aandoening van hoofd en hals, gediagnosticeerd door een neuroloog of orthopedist: S1430;
- 1.8.17. traumatische aandoening van thorax, wervelkolom en bekken, gediagnosticeerd door een neuroloog: S3430;
- 1.8.18. aandoeningen van schouder en arm, gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts: S48, S57, S58, S67, S680, S684;
- 1.8.19. aandoeningen van heup en been, gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts: S780, S781, S87, S880, S881, S97, S980, S984;
- 1.8.20. tweezijdige of gecombineerde aandoeningen, gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts: T052, T055, T056;
- 1.8.21. factoren die de gezondheidstoestand beïnvloeden, indien geattesteerd door de behandelend arts-specialist: Z993.

## B. Criteria met voorwaarde

- 1.1. beschikken over een door het VAPH/VFIPH/RF gegeven ticket met voorwaarde:
  - 1.1.1. w2;
  - 1.1.2. w3.

## 2. Verplaatsings- of verblijfstegemoetkoming

### A. Criteria zonder voorwaarde

- 2.1. Verplaatsing noodzakelijke begeleider bij gemeenschappelijk vervoer:
  - 2.1.1. beschikken over een VAPH/VFSIPH/RF werkbeslissing of -betaling, tengevolge van de handicap, inzake de verplaatsingskosten gemeenschappelijk vervoer van de noodzakelijke derde/begeleider;
  - 2.1.2. beschikken over een VDAB beslissing of betaling, tengevolge van de arbeidshandicap, inzake de verplaatsingskosten gemeenschappelijk vervoer van de noodzakelijke derde/begeleider;
  - 2.1.3. beschikken over een schriftelijke verklaring van een arts-specialist dat de persoon met een arbeidshandicap wegens de aard en de ernst van zijn arbeidshandicap onmogelijk gebruik kan maken van een

gemeenschappelijk vervoermiddel zonder vergezeld te zijn van een derde persoon.

**2.2. Verplaatsing met een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel:**

- 2.2.1. beschikken over een VAPH/VFSIPH/RF werkbeslissing of - betaling, tengevolge van de handicap, inzake de verplaatsingskosten bij gebruik van een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel;
- 2.2.2. beschikken over een VDAB beslissing of betaling, tengevolge van de arbeidshandicap, inzake de verplaatsingskosten bij gebruik van een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel;
- 2.2.3. beschikken over een schriftelijke verklaring van een arts-specialist dat de persoon met een arbeidshandicap permanent rolwagengebruiker is én wegens de aard en de ernst van deze arbeidshandicap genoodzaakt is om een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel te gebruiken;
- 2.2.4. beschikken over een schriftelijke verklaring van een arts-specialist dat de persoon met een arbeidshandicap geen 300 meter te voet kan gaan tengevolge van een cardiorespiratoire of locomotorische aandoening én wegens de aard en de ernst van deze arbeidshandicap genoodzaakt is om een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel te gebruiken;

**2.3. Verplaatsing met gespecialiseerd vervoer:**

- 2.3.1. beschikken over een VAPH/VFSIPH/RF werkbeslissing of - betaling, tengevolge van de handicap, inzake de verplaatsingskosten bij gebruik van gespecialiseerd vervoer;  
én  
beschikken over een verklaring op eer van de persoon met een arbeidshandicap dat hij niet beschikt over een voertuig waarvan de voor zijn noden noodzakelijke aanpassingen door de overheid gesubsidieerd werden of er zelf niet mee kunnen rijden".
- 2.3.2. beschikken over een VDAB beslissing of - betaling, tengevolge van de arbeidshandicap, inzake de verplaatsingskosten bij gebruik van gespecialiseerd vervoer;  
én  
beschikken over een verklaring op eer van de persoon met een arbeidshandicap dat hij niet beschikt over een voertuig waarvan de voor zijn noden noodzakelijke aanpassingen door de overheid gesubsidieerd werden.
- 2.3.3. beschikken over een schriftelijke verklaring van een arts-specialist dat de persoon met een arbeidshandicap permanent elektronisch rolwagengebruiker is én wegens de aard en de ernst van deze arbeidshandicap genoodzaakt is om gespecialiseerd vervoer te gebruiken;  
én  
beschikken over een verklaring op eer van de persoon met een arbeidshandicap dat hij niet beschikt over een voertuig waarvan de voor zijn noden noodzakelijke aanpassingen door de overheid gesubsidieerd werden.

**2.4. Verblijf als cursist:**

- 2.4.1. beschikken over een VAPH/VFSIPH/RF werkbeslissing of - betaling, tengevolge van de handicap, inzake de verblijfskosten;
- 2.4.2. beschikken over een VDAB beslissing of betaling, tengevolge van de arbeidshandicap, inzake de verblijfskosten;
- 2.4.3. voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
  - 1.4.3.1. dagelijks meer dan dertien uur van huis zijn;
  - 1.4.3.2. beschikken over een schriftelijke verklaring van een arts-specialist dat de persoon met een arbeidshandicap ernstige reismoeilijkheden heeft naar de opleidings- of stageplaats wegens de aard en de ernst van zijn arbeidshandicap;

- 1.4.3.3. verplicht zijn ter plaatse te verblijven wegens de vereisten of de organisatie van de ondernomen, door de VDAB erkende of georganiseerde, beroepsopleiding of stage;
- 1.4.3.4. zich in de omstandigheden bevinden dat de dagelijkse verplaatsingskosten het dagelijks maximumbedrag van de verblijfskosten overschrijden.

### 3. Gebarentaal-, oraal- en schrijftolken

#### A. Criteria zonder voorwaarde

- 3.1. beschikken over een door het VAPH/VFSIPH gegeven ticket:
  - 3.1.1. doventolk in de privé-situatie;
  - 3.1.2. tolk voor doven in de privé-situatie;
  - 3.1.3. doventolk in de werksituatie;
  - 3.1.4. vervanging gehoor;
  - 3.1.5. pedagogische hulp in het hoger onderwijs omwille van de auditieve handicap of met de functiebeperking vervanging gehoor in de bijstandskorf;
- 3.2. beschikken over een voorgaande beslissing van de VDAB voor een tolk voor doven in de werksituatie;
- 3.3. beschikken over een verklaring/beslissing van het Departement Onderwijs waaruit blijkt dat de persoon in het kader van onderwijs vergoeding kreeg/krijgt voor een tolk voor doven;
- 3.4. beschikken over een verklaring van het Vlaams Communicatie Assistentie Bureau voor doven (CAB) waaruit blijkt dat de persoon reeds gebruik gemaakt heeft of maakt van tolken voor doven vergoed door:
  - 3.4.1. de VDAB;
  - 3.4.2. het VAPH/VFSIPH;
  - 3.4.3. het Departement Onderwijs;
    - 3.5. één van de volgende beperkingen, indien uitbehandeld:
      - 3.5.1. vanaf 70 dB-verlies aan het beste oor bij tonale audiometrie, gediagnosticeerd door een neus-, keel- en oorarts;
      - 3.5.2. 70% of minder spraakverstaan bij vocale audiometrie, gediagnosticeerd door een neus-, keel- en oorarts;
- 3.6. één van de volgende uitbehandelde problematieken:
  - 3.6.1. aandoeningen van het oor gediagnosticeerd door een neus-, keel- en oorarts: H900, H903, H906.

### 4. Vlaamse Ondersteuningspremie – VOP

#### A. Criteria zonder voorwaarde

- 4.1. beschikken over een automatisch recht op een tewerkstelling in een beschutte werkplaats;
- 4.2. voldoen aan de door de Raad van Bestuur goedgekeurde criteria voor een automatisch recht op een tewerkstelling in een beschutte werkplaats;
- 4.3. beschikken over een door het VAPH/VFSIPH/RF/Fonds'81 gegeven ticket zonder voorwaarde:
  - 4.3.1. w3;
  - 4.3.2. tehuis werkenden (Z70, sinds 1/1/2012: Z71);
  - 4.3.3. beschermd wonen (Z64, sinds 1/1/2012: Z66);
  - 4.3.4. pleeggezin/WOP (Z60, sinds 1/1/2012: pleeggezin (niet-WOP): Z61, WOP: Z40);
  - 4.3.5. zelfstandig wonen (Z55, sinds 1/1/2012: Z79);
  - 4.3.6. begeleid wonen (Z50, sinds 1/1/2012: Z51);
- 4.4. laatst gevuld onderwijs OV3;

- 4.5. laatst gevolgd onderwijs OV4;
- 4.6. een individueel aangepast curriculum (IAC) gevolgd hebben en beschikken over een attest van verworven bekwaamheden zonder enig getuigschrift/diploma van een later gevolgde niveauverhogende opleiding;
- 4.7. toegang tot GON (geïntegreerd onderwijs) type 4-begeleiding in het secundair en/of hoger onderwijs gehad hebben;
- 4.8. toegang tot GON (geïntegreerd onderwijs) type 6-begeleiding in het secundair en/of hoger onderwijs gehad hebben;
- 4.9. toegang tot GON (geïntegreerd onderwijs) type 9-begeleiding in het secundair en/of hoger onderwijs gehad hebben;
- 4.10. vanaf 4 punten op de zelfredzaamheidschaal ter bepaling van de integratietegemoetkoming bij auditieve handicaps, toegekend van onbepaalde duur;
- 4.11. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming vanaf categorie 2 of 9 punten bij visuele handicaps, toegekend van onbepaalde duur;
- 4.12. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming voor fysieke, verstandelijke of psychische handicaps, toegekend van onbepaalde duur
- 4.13. één van de volgende problematieken:
  - 4.13.1. endocriene aandoening, gediagnosticeerd door een endocrinoloog of internist: E232;
  - 4.13.2. nutritionele aandoening, gediagnosticeerd door een internist of cardioloog of pneumoloog, indien behandeling voor de nutritionele aandoening medisch niet aangewezen is: E662;
  - 4.13.3. persoonlijkheidsstoornissen en gedragsstoornissen door ziekte, beschadiging en dysfunctie van de hersenen, gediagnosticeerd door een (neuro-)psychiater of neuroloog: F071, F072;
  - 4.13.4. neurotische en stressgebonden stoornissen, gedurende meer dan 5 jaar in psychiatrische behandeling én gediagnosticeerd door een psychiater: F064, F40, F400, F401, F402, F410, F411, F419;
  - 4.13.5. aanpassingsstoornis gedurende meer dan 5 jaar in psychiatrische behandeling én gediagnosticeerd door een psychiater: F43;
  - 4.13.6. ernstige en chronische somatoforme stoornissen, gedurende meer dan 5 jaar in psychiatrische behandeling én gediagnosticeerd door een psychiater: F450, F451, F452, F454, F458, F459;
  - 4.13.7. ernstige en chronische somatoforme stoornis, gediagnosticeerd door een (neuro)psychiater én fysiotherapeut/revalidatiearts of internist of door een door het Riziv vroeger erkend CVS-referentiecentrum, met duidelijk ondernomen therapiepogingen: F4800;
  - 4.13.8. eetstoornissen, gediagnosticeerd door een psychiater, gedurende meer dan 5 jaar in psychiatrische behandeling met ziekenhuisopnames in het verleden: F5000, F5020;
  - 4.13.9. persoonlijkheidsstoornissen, in psychiatrische behandeling en gediagnosticeerd door een psychiater: F21, F600, F6010, F602, F6030, F6031, F604, F605, F606, F607, F608, F609;
  - 4.13.10. verstandelijke handicap gediagnosticeerd door een psycholoog: F70;
  - 4.13.11. stoornis in de motorische vaardigheden gediagnosticeerd door een neuroloog of psycholoog: F82;
  - 4.13.12. communicatiestoornis gediagnosticeerd door een neuroloog of psycholoog: F801, F808;
  - 4.13.13. pervasieve stoornissen gediagnosticeerd door een psychiater: F840, F842, F843, F845, F849
  - 4.13.14. ticstoornissen met duidelijk lijden of significante beperkingen in het dagelijks functioneren, gediagnosticeerd door een neuroloog of psychiater: F952;
  - 4.13.15. degeneratieve aandoeningen van het zenuwstelsel, gediagnosticeerd door een neuroloog of internist: G11, G35, G37, G253;
  - 4.13.16. episodische en paroxysmale aandoeningen, gediagnosticeerd door een neuroloog, niet-aanvalsrijk: G400, G401, G402, G403, G404, G406, G407, G474;

- 4.13.17. aandoeningen van zenuwen, zenuwwortels en zenuwplexus, gediagnosticeerd door een neuroloog of orthopedist: G5400, G551, G552;
- 4.13.18. polyneuropathieën, gediagnosticeerd door een neuroloog: G620, G6210, G6320;
- 4.13.19. myopathie, gediagnosticeerd door een internist of neuroloog: G700;
- 4.13.20. hersenverlamming en andere verlammingsverschijnselen, gediagnosticeerd door een neuroloog: G819, G830, G8340;
- 4.13.21. andere aandoeningen van het zenuwstelsel, gediagnosticeerd door een neuroloog: G900, G935, G9500, G951, G952, G958;
- 4.13.22. andere aandoening van het zenuwstelsel, gediagnosticeerd door een (neuro)psychiater én fysiotherapeut/revalidatiearts met duidelijk ondernomen therapiepogingen: G933;
- 4.13.23. aandoeningen van het oog gediagnosticeerd door een oogarts: H540, H5401, H541, H5420, H5421, H5422, H5423, H5424;
- 4.13.24. aandoeningen van het oor gediagnosticeerd door een neus-, keel- en oorarts: H900, H903, H905, H906;
- 4.13.25. hartaandoening, gediagnosticeerd door een cardioloog: I50;
- 4.13.26. aandoeningen van de lagere luchtwegen, gediagnosticeerd door een pneumoloog: J43, J440;
- 4.13.27. imflammatoire artropathie, gediagnosticeerd door een reumatoloog of internist of orthopedist: M050+;
- 4.13.28. aandoeningen van de wervelkolom, gediagnosticeerd door een orthopedist of reumatoloog: M4300, M4310, M501, M510;
- 4.13.29. chronische pijnklachten en stijfheid ten hoogte van het locomotorisch stelsel, gediagnosticeerd door een arts-specialist in de fysieke geneeskunde en revalidatie of een reumatoloog na een multidisciplinair onderzoek, met duidelijk ondernomen therapiepogingen (o.a. kinesitherapie): M790;
- 4.13.30. bot- en kraakbeenaandoening, gediagnosticeerd door een orthopedist of reumatoloog: M80, M841;
- 4.13.31. bot- en kraakbeenaandoeningen, gediagnosticeerd door een orthopedist of reumatoloog of gynaecoloog: M860;
- 4.13.32. congenitale afwijkingen van het skelet en de spieren, gediagnosticeerd door een pediater of orthopedist of reumatoloog of internist: Q71, Q72, Q7620, Q774, Q780, Q796;
- 4.13.33. traumatische aandoening van hoofd en hals, gediagnosticeerd door een neuroloog: S066;
- 4.13.34. traumatische aandoening van hoofd en hals, gediagnosticeerd door een neuroloog of orthopedist: S1430;
- 4.13.35. traumatische aandoening van thorax, wervelkolom en bekken, gediagnosticeerd door een neuroloog: S3430;
- 4.13.36. aandoeningen van schouder en arm, gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts: S48, S57, S58, S67, S680, S684;
- 4.13.37. traumatische aandoeningen van heup en been, gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts: S780, S781, S87, S880, S881, S97, S980, S984;
- 4.13.38. factoren die de gezondheidstoestand beïnvloeden, indien geattesteerd door de nefroloog dat dialyse ook tijdens de werkuren moet: Z490;
- 4.13.39. factoren die de gezondheidstoestand beïnvloeden, indien geattesteerd door de pneumoloog: Z9020;
- 4.13.40. factoren die de gezondheidstoestand beïnvloeden, indien geattesteerd door de behandelend arts-specialist dat het stoma blijvend is en meerdere verzorgingen tijdens de werkuren noodzakelijk zijn: Z9300, Z9310, Z9320, Z9330, Z9350, Z9360, Z9380;
- 4.13.41. factoren die de gezondheidstoestand beïnvloeden, indien transplantatie geattesteerd door de behandelend arts-specialist: Z940, Z941, Z942, Z943, Z944;

- 4.13.42. minstens één andere indicatie van arbeidshandicap hebben én op een wachtrijstaan voor een nier-, hart-, long-, hart-long- of levertransplantatie, geattesteerd door de behandeld arts-specialist;
- 1.13.44 factoren die de gezondheidstoestand beïnvloeden, indien geattesteerd door de behandelend arts-specialist: Z993;
- 4.14. Eerdere tewerkstelling als doelgroepwerkemner in een maatwerkbedrijf doorgestroomd naar een aansluitende tewerkstelling in een betrekking met geringere ondersteuning dan vermeld in het decreet van 12 juli 2013 betreffende maatwerk bij collectieve inschakeling.

## B. Criteria met voorwaarde

- 4.1. uitvoeren van de voorwaarde waarover men beschikt op basis van het door VAPH/VFSIPH/RF gegeven ticket met voorwaarde:
  - 4.1.1. w2;
  - 4.1.2. w3;
- 4.2. recht op verhoogde VOP vanaf het tweede jaar, na evaluatie op de werkplek door de VDAB van het samenspel tussen beperkingen en taak:
  - 4.2.1. wanneer verminderde prestaties een hoger niveau van compensatie verantwoorden ;
  - 4.2.2. met herevaluatie ten vroegste vanaf het tweede jaar van verhoging en ten laatste na het vijfde jaar van verhoging;
  - 4.2.3. in functie van de evolutie van de handicap, de werkomgeving, het al dan niet nog steeds aanwezige verhoogde productiviteitsverlies, de al dan niet nog steeds aanwezige (verhoogde) nood aan uitleg, begeleiding, ondersteuning en controle;
- 4.3. recht op verhoogde VOP vanaf de aanvraag tot VOP, na evaluatie op de werkplek door de VDAB van het samenspel tussen beperkingen en taak, met herevaluatie van het percentage na 3 jaar, in functie van de evolutie van de handicap, de werkomgeving, het al dan niet nog steeds aanwezige verhoogde productiviteitsverlies, de al dan niet nog steeds aanwezige (verhoogde) nood aan uitleg, begeleiding, ondersteuning, controle, bij:
  - 4.3.1. doorstromen als doelgroepwerknemer uit een beschutte werkplaats;
  - 4.3.2. doorstromen vanuit begeleid werk georganiseerd door het VAPH, waarbij gebruik wordt gemaakt van een door het VAPH/VFSIPH/RF/Fonds '81 gegeven ticket voor dagcentrum (Z75, sinds 01/01/2012: Z76) of van VAPH handicapspecifieke ondersteuning via rechtstreeks toegankelijke hulp voor dagopvang;
  - 4.3.3. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming vanaf categorie 2 of 9 punten bij auditieve handicaps;
  - 4.3.4. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming vanaf categorie 3 of 12 punten bij visuele, verstandelijke en psychische handicaps;
  - 4.3.5. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming vanaf categorie 4 of 15 punten bij een fysieke handicap;
  - 4.3.6. diabetes, insulinedependent, brittle/moeilijk onder controle te houden(E100), gediagnosticeerd door een internist of endocrinoloog;
  - 4.3.7. mucoviscidose (E84), gediagnosticeerd door een internist
  - 4.3.8. matig verstandelijke handicap, gediagnosticeerd door een psycholoog (F71);
  - 4.3.9. spinale spieratrofie en aanverwante syndromen (G12), gediagnosticeerd door een neuroloog of internist;
  - 4.3.10. ziekte van Werdnig-Hoffmann (G120), gediagnosticeerd door een neuroloog of internist;
  - 4.3.11. ziekte van Kugelberg-Weladner (G121), gediagnosticeerd door een neuroloog of internist;
  - 4.3.12. ziekte van Pick (G310), gediagnosticeerd door een neuroloog of internist;
  - 4.3.13. neurodegeneratieve aandoeningen, niet elders gespecificeerd (G319), gediagnosticeerd door een neuroloog of internist;
  - 4.3.14. spierdystrofie (Becker, Duchenne, facioscapulohumeraal, ...) (G710), gediagnosticeerd door een internist of neuroloog;
  - 4.3.15. congenitale spastische cerebrale paralyse tgv hersenverlamming (G800), gediagnosticeerd door een neuroloog;
  - 4.3.16. congenitale spastische diplegie tgv hersenverlamming (G801), gediagnosticeerd door een neuroloog;
  - 4.3.17. congenitale hemiplegie tgv hersenverlamming (G802), gediagnosticeerd door een neuroloog;
  - 4.3.18. dyskinetische, chorea-athetotische vorm van hersenverlamming (G803), gediagnosticeerd door een neuroloog;

- 4.3.19. atactische vorm van hersenverlamming (G804), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.20. hypotone hemiplegie (G810), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.21. spastische hemiplegie (G811), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.22. niet gespecifieerde hemiplegie (G812), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.23. hypotone paraplegie/paraparese (G820), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.24. spastische paraplegie/paraparese (G821), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.25. niet gespecifieerde paraplegie/paraparese (G822), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.26. hypotone tetraplegie (G823), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.27. spastische tetraplegie (G824), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.28. niet gespecifieerde tetraplegie (G825), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.29. porencephalie, verworven cerebrale cysten (G930), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.30. syringomyelie of -bulbie, cervicaal niveau of hoger (G9501), gediagnosticeerd door een neuroloog;
- 4.3.31. amputatie beide armen (T052), gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts;
- 4.3.32. amputatie beide benen (T055), gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts;
- 4.3.33. amputatie ter hoogte van de bovenste en onderste ledematen (T056), gediagnosticeerd door een orthopedist of neuroloog of revalidatiearts;
- 4.3.34. longamputatie, meer dan 1 kwab (Z9021), geattesteerd door een pneumoloog;
- 4.3.35. respirator-afhankelijkheid (Z99), indien geattesteerd door de behandelend arts-specialist;
- 4.4 recht op VOP van bepaalde duur, voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
  - 4.4.1. vanaf 4 punten op de zelfredzaamheidschaal ter bepaling van de integratietegemoetkoming bij auditieve handicaps, toegekend van bepaalde duur;
  - 4.4.2. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming vanaf categorie 2 of 9 punten bij visuele handicaps, toegekend van bepaalde duur;
  - 4.4.3. in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming voor fysieke, verstandelijke of psychische handicaps, toegekend van bepaalde duur;
  - 4.4.4. op basis van de medische criteria in aanmerking komen voor een erkenning inkomensvervangende tegemoetkoming van bepaalde duur;
  - 4.4.5. recht hebben op bijkomende kinderbijslag (vanaf 2019: zorgtoeslag voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte);
  - 4.4.6. student BuSO ifv een vakantiejob;
  - 4.4.7. beschikken over een studiebewijs uit het BuSO of student BuSO ifv een tewerkstelling in het kader van deeltijds leren en deeltijds werken;
  - 4.4.8. bij tumorale aandoeningen waarbij het recht op de (tijdelijke) VOP wordt aangevraagd tijdens de periode dat de klant chemotherapie krijgt of binnen 1 jaar na het beëindigen van de chemotheapie, geattesteerd door een oncoloog of arts-specialist met aanvullende bekwaamheid in de oncologie: C00 tem C91;
  - 4.4.9. bij nood aan een knie- of heupprothese(s) maar actueel medisch uitgesteld omwille van de 'te jonge' leeftijd, geattesteerd door de behandelende arts-specialist;
  - 4.4.10. bij, door een psychiater gediagnosticeerde, psychische- en gedragsstoornissen ten gevolge van een ernstige verslavingsproblematiek waarbij er een lopende behandeling is, geattesteerd door de begeleidende instantie: F11, F12, F13, F14, F15, F16, F18, F19;
  - 4.4.11. bij de volgende indicaties van arbeidshandicap indien gediagnosticeerd door een psychiater en in psychiatrische behandeling gedurende minstens de voorbije 2 jaar:

- 4.4.11.1. chronische depressieve stoornissen: F33, F341;
- 4.4.11.2. neurotische en stressgebonden stoornissen: F064, F40, F400, F401, F402, F410, F411, F419, F428, F431;
- 4.4.11.3. aanpassingsstoornis: F43;
- 4.4.11.4. ernstige en chronische somatoforme stoornissen: F450, F451, F452, F454, F458, F459;
- 4.4.11.5. eetstoornissen: F5000, F5020.

## **Lijst met multidisciplinaire informatie aanvullend bij een indicatie van arbeidsbeperking voor mogelijk recht op BTOM**

### **1. Aanpassing arbeidsomgeving (= aanpassing arbeidspost, aangepast arbeidsgereedschap, aangepaste arbeidskledij) zonder voorwaarde**

- 1.1. criteria van de lijst 'Criteria die recht geven op BTOM' - aanpassing arbeidsomgeving die net niet gehaald werden aangevuld met multidisciplinaire informatie;
- 1.2. niet gesubsidieerde hulpmiddelen/aanpassingen gebruiken of door andere instanties, dan deze vermeld op de lijst 'Criteria die recht geven op BTOM' en aanvullende multidisciplinaire informatie;
- 1.3. gemotiveerd advies van één van de volgende deskundigen:
  - 1.3.1. de door de VDAB aangeduide dienst of arts;
  - 1.3.2. een Gespecialiseerde gespecialiseerd opleidings-, begeleidings- en bemiddelingscentrum (GOB);
  - 1.3.3. (para)medicus;
  - 1.3.4. het KOC - Kenniscentrum Hulpmiddelen;
  - 1.3.5. door het KOC - Kenniscentrum Hulpmiddelen erkend expert;
  - 1.3.6. revalidatiecentrum;
- 1.4. omwille van slechthorendheid/doofheid in het buitengewoon onderwijs type 7 gevuld of in het gewoon onderwijs GON-begeleiding type 7 gekregen hebben;
- 1.5. matige slechtziendheid beiderzijds (H5331), gediagnosticeerd door een oogarts aangevuld met multidisciplinaire informatie.

### **2. Verplaatsings- of verblijfstegemoetkoming zonder voorwaarde**

- 2.1. verplaatsing met een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel:
  - 2.1.1. beschikken over een VAPH/VFSIPH/RF<sup>2</sup> beslissing of betaling w1 volgens de voorwaarden van het MB van 23 mei 1969, art. 4 §1, tweede lid;
  - 2.1.2. aangevuld met multidisciplinaire informatie die motiveert dat ontbreken van dit recht op tegemoetkoming de tewerkstelling of de door de VDAB georganiseerde of erkende opleiding of stage onmogelijk maakt.

### **3. Verplaatsings- of verblijfstegemoetkoming met voorwaarde**

- 3.1. verplaatsing met een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel
  - 3.1.1. beschikken over een schriftelijke verklaring van een arts-specialist dat de persoon met een arbeidshandicap geen 300 meter te voet kan gaan ten gevolge van een ernstige langdurige medische behandeling én wegens de aard en de ernst van deze arbeidshandicap genoodzaakt is om tijdelijk een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel te gebruiken:
    - 3.1.1.1. te starten binnen de 3 maand na aanvraag van het recht;
    - 3.1.1.2. gedurende maximaal 2 jaar;
    - 3.1.1.3. waarna evaluatie van de noodzaak aan verdere gerechtigdheid;
  - 3.1.2. beschikken over een schriftelijke verklaring van een arts-specialist dat de persoon met een arbeidshandicap geen 300 meter te voet kan gaan ten gevolge van een cardiorespiratoire of locomotorische aandoeningen waarvoor medische

<sup>2</sup> Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Arbeidshandicap, Rijksfonds

behandeling mogelijk is, doch actueel tegen aangewezen is, én wegens de aard en de ernst van deze arbeidshandicap genoodzaakt is om tijdelijk een persoonlijk gemotoriseerd vervoermiddel te gebruiken:

- 3.1.2.1. te starten binnen de 6 maand na aanvraag van het recht;
- 3.1.2.2. gedurende maximaal 5 jaar;
- 3.1.2.3. waarna evaluatie van de noodzaak aan verdere gerechtigdheid.

#### 4. Gebarentaal-, oraal- en schrijftolken

- 4.1. net niet voldoen aan de criteria uit bijlage 3 na tonale of vocale audiometrie, doch aangevuld met multidisciplinaire informatie die motiveert dat het ontbreken van dit recht tewerkstelling, sollicitatie of dienstverlening georganiseerd of erkend door de VDAB onmogelijk maakt.

### 5. Vlaamse Ondersteuningspremie - VOP zonder voorwaarde

- 5.1. combinatie van minstens 3 van de criteria van de lijst 'Criteria die recht geven op BTOM' - VOP, die net niet gehaald werden;
- 5.2. combinatie van minstens 2 van de criteria van de lijst 'Criteria die recht geven op BTOM' - VOP die net niet gehaald werden, met andere multidisciplinaire informatie;
- 5.3. een door trajectbegeleiding bewezen niet gelukt traject in het normaal economisch circuit én voldoen aan één van volgende voorwaarden:
  - 5.3.1. minstens 2 van de criteria van de lijst 'Criteria die recht geven op BTOM' - VOP die net niet gehaald werden;
  - 5.3.2. erkenning als persoon met een handicap door het VAPH/VFSIPH, doch met weigering gevraagde w3-ticket;
  - 5.3.3. functioneren als persoon met een licht verstandelijke handicap;
  - 5.3.4. een vierde wereldproblematiek (armoede, ongeletterdheid, sociale achterstelling, ...);
  - 5.3.5. andere multidisciplinaire informatie in combinatie met het regionaal marktaanbod;
  - 5.3.6. toegang tot geïntegreerd onderwijs (GON) type 1 (of type basisaanbod), 3 of 7 gehad hebben in het lager onderwijs of in het secundair onderwijs;
  - 5.3.7. intensieve ondersteuning door een studiebegeleidingsdienst voor studenten hoger onderwijs;
  - 5.3.8. schoolwissel tussen BSO, DBO, BuSO, Syntra, ... in combinatie met andere multidisciplinaire informatie;
  - 5.3.9. meerdere of langdurige begeleiding (ambulant, semi-residentieel of residentieel) hebben of gehad hebben door een dienst/voorziening uit de welzijns-, gezondheids- of gehandicaptensector;
  - 5.3.10. meerdere of langdurige begeleiding hebben of gehad hebben vanuit de bijzonder jeugdzorg;
  - 5.3.11. bij een visuele handicap in aanmerking komen voor een integratietegemoetkoming categorie 1 (7/8 punten);
  - 5.3.12. bij een niet-sensoriële handicap beschikken over een score van 4 tot en met 6 punten op de zelfredzaamheidschaal om het recht op integratietegemoetkoming te bepalen;
  - 5.3.13. in aanmerking komen voor verhoogde kinderbijslag op basis van de eigen handicap als ouder en andere multidisciplinaire informatie;
  - 5.3.14. eerdere acties doorlopen hebben in het ATB-/GTB-netwerk;
  - 5.3.15. eerdere nood aan intensieve ondersteuningsacties (WEP+, art. 60, acties bij derden, activeringsbegeleiding, ...) bij tewerkstelling;
  - 5.3.16. veel en lange periodes van inactiviteit tijdens de voorbije loopbaan, niet te wijten aan factoren extern aan de klant in combinatie met andere multidisciplinaire informatie;
  - 5.3.17. meer dan 2 jaar volledig uitkeringsgerechtigd werkzoekend ondanks intensieve en gerichte zoekacties naar werk in combinatie met andere multidisciplinaire informatie;
  - 5.3.18. hulpmiddelen VAPH gebruiken;

- 5.3.19. een gemotiveerd verslag van een gespecialiseerd opleidings-, begeleidings- en bemiddelingscentrum (GOB) na een gevolgde opleiding of stage;
- 5.3.20. een gemotiveerd advies van een deskundige dienst of persoon (KOC – Kenniscentrum Hulpmiddelen, paramedicus, begeleider van een activeringssstage, verkennende stage, ...);
- 5.4. combinatie van beschikken over een ticket van AWIPH/AViQ of COCOF of DPB<sup>3</sup> en andere multidisciplinaire informatie of bewezen niet gelukt traject in het normaal economisch circuit;
- 5.5. combinatie van een invaliditeitsuitkering ontvangen met een door trajectbegeleiding bewezen niet gelukt traject in het normaal economisch circuit of van andere multidisciplinaire informatie;
- 5.6. combinatie van een gerechtelijke beslissing dat men onder toezicht van een gerechtelijk raadsman geplaatst is met andere multidisciplinaire informatie;
- 5.7. combinatie van een gerechtelijke beslissing dat men onder toezicht van een voorlopig bewindvoerder geplaatst is met andere multidisciplinaire informatie;
- 5.8. beschikken over een gerechtelijke beslissing of een attest van arbeidsongeschiktheid in combinatie met een door trajectbegeleiding bewezen niet gelukt traject in het normaal economisch circuit of van andere multidisciplinaire informatie;
- 5.9. aandoeningen van het oog (H5331, H544, H545), gediagnosticeerd door een oogarts, aangevuld met multidisciplinaire informatie;
- 5.10. aandoeningen van oor (H901, H904, H908), gediagnosticeerd door een neus-, keel- en oorarts, aangevuld met multidisciplinaire informatie
- 5.11. voldoende blijvend jobonafhankelijk rendementsverlies:
  - 5.11.1. voorbeelden van rendementsverlies zijn: overname van taken door collega's, meer tijd nodig in vergelijking met collega's die hetzelfde werk uitvoeren, meer afwezig omwille van de arbeidshandicap, extra rustpauzes, meer fouten maken, later starten omwille van de nood aan verzorging door een hulpverleningsdienst, enz;
  - 5.11.2. voldoende rendementsverlies op het moment van het onderzoek: in functie van de bewaking van de doelgroep wordt een richtgrens van minimum 20 % rendementsverlies in een voltijdse job gehanteerd. Bij werknemers worden aanpassingen aan het takenpakket of aan het uurrooster, ondersteuning door collega's en de rechtstreeks verantwoordelijke,... in de huidige job weggedacht;
  - 5.11.3. blijvend rendementsverlies: aangezien het recht op de VOP in de meeste situaties voor onbepaalde duur wordt toegekend, is een blijvend rendementsverlies nodig. De aanwezige problematieken moeten bijgevolg uitbehandeld zijn of er moet sprake zijn van blijvende restletsels die voldoende rendementsverlies veroorzaken. De prognose is stabiel of (eerder) ongunstig;
  - 5.11.4. jobonafhankelijk rendementsverlies: er dient voldoende blijvend rendementsverlies te zijn in alle jobs waarvoor de persoon met een arbeidshandicap in aanmerking komt. Werknemers kunnen een voldoende groot rendementsverlies in hun huidige job hebben maar onvoldoende rendementsverlies in een andere, haalbare, job. Indien er haalbare jobs zijn waarbij het rendementsverlies bij de persoon met een arbeidshandicap onvoldoende is om een VOP te kunnen adviseren/toekennen, zou loopbaanbegeleiding een oplossing kunnen bieden ifv jobcrafting, heroriëntering of herscholing. Bij de integratie in een nieuwe job zou aan jobcoaching gedacht kunnen worden. Aangezien een jobdoelwit realistisch dient te zijn, kan er enkel in beperkte mate rekening gehouden worden met de keuzevrijheid van de persoon met een arbeidshandicap;
  - 5.11.5. Bij de inschatting of er voldoende blijvend jobonafhankelijk rendementsverlies is wordt een holistische benadering gehanteerd. Dit betekent dat er rekening gehouden wordt met het volledige profiel van de persoon met een arbeidshandicap: opleidingsniveau, werkervaring, leeftijd, psychosociale situatie, mogelijkheden tot heroriëntering of herscholing, enz.

<sup>3</sup> Openbare instantie van de Franstalige en Duitstalige Gemeenschap en de Franstalige Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

## 6. Vlaamse Ondersteuningspremie – VOP met voorwaarde

- 6.1. Bij de indicaties van arbeidshandicap waarbij het recht op de VOP van bepaalde duur wordt aangevraagd op het moment waarop aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - 6.1.1. er een inschatting gemaakt wordt dat er voldoende (richtgrens: minimum 20%), jobonafhankelijk rendementsverlies is tijdens de effectief gepresteerde uren;
  - 6.1.2. er nog geen definitieve uitspraak mogelijk is over blijvende uitval of over restletsels; de klant een wetenschappelijk onderbouwde behandeling volgt of gedurende de laatste 2 jaar heeft gevuld;
  - 6.1.3. de toekomstige behandel- en/of herstelperiode langdurig (d.i. minstens 1 jaar) is.

De eerste voorwaarde blijkt uit het ICF-verslag.

De 3 andere voorwaarden worden geattesteerd door een arts-specialist.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 8 januari 2019 tot vaststelling van de lijst met aandoeningen en voorgaande feiten van personen met een indicatie van een arbeidshandicap en de lijst met multidisciplinaire informatie die recht geven op een aanpassing arbeidsomgeving, een tegemoetkoming in verplaatsings- en verblijfskosten, gebarentaal-, oraaloef schrijftolken en de Vlaamse Ondersteuningspremie, bepaald in artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 juli 2008 betreffende de professionele integratie van personen met een arbeidshandicap.

Brussel, 8 januari 2019.

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,

Ph. MUYTERS

## TRADUCTION

## AUTORITE FLAMANDE

## Emploi et Economie sociale

[C – 2019/30059]

**8 JANVIER 2019.** — Arrêté ministériel fixant la liste des affections et antécédents de personnes avec une indication de handicap à l'emploi et la liste d'information multidisciplinaire, qui donnent droit à l'adaptation de l'environnement de travail, à l'intervention dans les frais de déplacement et de séjour, à des interprètes gestuels, oraux et écrits et à la prime de soutien flamande, visées à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi

LE MINISTRE FLAMAND DE L'EMPLOI, DE L'ECONOMIE, DE L'INNOVATION ET DES SPORTS,

Vu le décret du 4 mars 2016 relatif à la politique flamande des groupes-cibles, l'article 12 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi, l'article 4, alinéa deux, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup>, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 10 juin 2016 et 26 octobre 2018 ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 août 2016 déterminant les critères et l'information multidisciplinaire qui donnent droit à la prime de soutien flamande et portant désignation de l'organisation chargée de l'appréciation de l'activité indépendante ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 novembre 2016 modifiant la liste, jointe en annexe à l'arrêté ministériel du 8 août 2016 déterminant les critères et l'information multidisciplinaire qui donnent droit à la prime de soutien flamande et portant désignation de l'organisation chargée de l'appréciation de l'activité indépendante ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 mai 2018 fixant la liste des affections et antécédents de personnes avec une indication de handicap à emploi et la liste contenant l'information multidisciplinaire, visées à l'article 4, alinéa 2, 1<sup>o</sup>, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi ;

Vu l'avis du conseil d'administration du VDAB, donné le 7 novembre 2018 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 16 novembre 2018 ;

Vu l'avis 64.864/1 du Conseil d'Etat, rendu le 2 janvier 2019, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2<sup>o</sup> des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** La liste des affections et antécédents de personnes avec une indication de handicap à l'emploi et la liste contenant l'information multidisciplinaire, visées à l'article 4, alinéa 2, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup>, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi, sont jointes comme annexe au présent arrêté.

**Art. 2.** L'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat (Agentschap Innoveren en Ondernemen), visée à l'article 7 du décret du 20 novembre 2015 portant diverses mesures relatives à la restructuration du domaine politique de l'Economie, des Sciences et de l'Innovation, est chargée de l'appréciation de l'activité indépendante, visée à l'article 35, alinéa trois, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi.

**Art. 3.** L'arrêté ministériel du 30 mai 2018 fixant la liste des affections et antécédents de personnes avec une indication de handicap à emploi et la liste contenant l'information multidisciplinaire, visées à l'article 4, alinéa 2, 1<sup>o</sup>, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi est abrogé.

**Art. 4.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Bruxelles, le 8 janvier 2019.

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Economie, de l'Innovation et des Sports,  
Ph. MUYTERS

**Annexe à l'arrêté ministériel du 8 janvier 2019 fixant la liste des affections et antécédents de personnes avec une indication de handicap à l'emploi et la liste d'information multidisciplinaire, qui donnent droit à l'adaptation de l'environnement de travail, à l'intervention dans les frais de déplacement et de séjour, à des interprètes gestuels, oraux et écrits et à la prime de soutien flamande, visées à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi**

**Liste des affections et antécédents de personnes avec une indication de handicap à l'emploi donnant droit aux BTOM (Droits automatiques)**

**1. Adaptation de l'environnement de travail (= adaptation du poste de travail, outils de travail adaptés, vêtements de travail adaptés)**

**A. Critères sans condition**

- 1.1. disposer d'un ticket délivré par la VAPH/le VFSIPH/le FN<sup>1</sup> sans condition :
  - 1.1.1. w2 ;
  - 1.1.2. w3 ;
- 1.2. environnement de travail adapté :
  - 1.2.1. intervention dans les aides et/ou adaptations dans la situation privée ;
  - 1.2.2. complément membres inférieurs ;
  - 1.2.3. remplacement membres inférieurs ;
  - 1.2.4. complément membres supérieurs ;
  - 1.2.5. remplacement membres supérieurs ;
  - 1.2.6. complément tronc, colonne vertébrale, bassin ;
  - 1.2.7. complément ouïe ;
  - 1.2.8. remplacement ouïe ;
  - 1.2.9. complément vue ;
  - 1.2.10. remplacement vue ;
  - 1.2.11. complément/remplacement parole ;
- 1.3. avoir reçu une intervention dans l'adaptation de l'environnement de travail de la part :
  - 1.3.1. du VAPH/du VFSIPH/du FN ;
  - 1.3.2. du VDAB ;
- 1.4. avoir bénéficié en tant qu'élève dans la situation éducative d'aides et/ou d'adaptations subventionnées par le Département de l'Enseignement (service des ressources éducatives spéciales-SOL) ou (le pouvoir organisateur de) l'école ;
- 1.5. à partir de 4 points sur l'échelle d'autonomie pour le calcul de l'allocation d'intégration en cas de handicap auditif ;
- 1.6. être éligible à une allocation d'intégration à partir de la catégorie 1 ou 7 points en cas de handicap visuel ;
- 1.7. être éligible à une allocation d'intégration à partir de la catégorie 1 ou 7 points en cas de handicap auditif ;
- 1.8. une des problématiques suivantes :
  - 1.8.1. trouble de l'apprentissage diagnostiqué par un neurologue ou un ophtalmologue : F8191 ;
  - 1.8.2. maladies dégénératives du système nerveux, diagnostiquées par un neurologue ou un interniste : G10, G11, G12, G120, G121, G122, G253, G35, G37 ;
  - 1.8.3. maladies des nerfs, des racines nerveuses et du plexus nerveux, diagnostiquées par un neurologue ou un orthopédiste : G5400, G551, G552 ;
  - 1.8.4. polyneuropathies, diagnostiquées par un neurologue : G60, G620, G6210, G6320 ;
  - 1.8.5. myopathies et troubles de la jonction myoneurale, diagnostiqués par un interniste ou un neurologue : G700, G710 ;

<sup>1</sup> Agence flamande pour les Personnes handicapées, Fonds flamand pour l'insertion sociale des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi, Fonds national

- 1.8.6. paralysie cérébrale et autres phénomènes de paralysie, diagnostiqués par un neurologue : G800, G801, G802, G803, G804, G810, G811, G812, G819, G820, G821, G822, G823, G824, G825, G830, G831, G832, G8340 ;
- 1.8.7. autres maladies du système nerveux, diagnostiquées par un neurologue : G900, G935, G9500, G9501, G951, G952, G958 ;
- 1.8.8. affection de l'œil diagnostiquée par un ophtalmologue : H540, H5401, H5420, H5421, H5422, H5423, H5424, H541 ;
- 1.8.9. maladies de l'oreille diagnostiquées par un otorhinolaryngologue : H900, H903, H905, H906, H908, H9131 ;
- 1.8.10. arthropathie inflammatoire, diagnostiquée par un rhumatologue ou un interniste ou un orthopédiste : M050+ ;
- 1.8.11. maladies de la colonne vertébrale, diagnostiquées par un orthopédiste ou un rhumatologue : M4300, M4310, M501, M510 ;
- 1.8.12. maladies des os et des cartilages, diagnostiquées par un orthopédiste ou un rhumatologue : M80, M841 ;
- 1.8.13. maladies des os et des cartilages, diagnostiquées par un orthopédiste, un rhumatologue ou un gynécologue : M860 ;
- 1.8.14. malformations congénitales du squelette et des muscles, diagnostiquées par un pédiatre, un orthopédiste, un rhumatologue ou un interniste : Q71, Q72, Q7620, Q774, Q780, Q796 ;
- 1.8.15. affection de la tête et du cou, diagnostiquée par un neurologue : S066 ;
- 1.8.16. affection de la tête et du cou, diagnostiquée par un neurologue ou un orthopédiste : S1430 ;
- 1.8.17. affection traumatique du thorax, de la colonne vertébrale et du bassin, diagnostiquée par un neurologue : S3430 ;
- 1.8.18. affections de l'épaule et du bras, diagnostiquées par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur : S48, S57, S58, S67, S680, S684 ;
- 1.8.19. affections de la hanche et de la jambe, diagnostiquées par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur : S780, S781, S87, S880, S881, S97, S980, S984 ;
- 1.8.20. affections bilatérales ou combinées, diagnostiquées par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur : T052, T055, T056 ;
- 1.8.21. facteurs qui influencent l'état de santé, si attestés par le médecin spécialiste traitant : Z993.

## B. Critères avec condition

- 1.1. disposer d'un ticket délivré par la VAPH/le VFIPH/le FN avec condition :
  - 1.1.1. w2 ;
  - 1.1.2. w3.

## 2. Intervention dans les frais de déplacement et de séjour

### A. Critères sans condition

- 2.1. Déplacement de l'accompagnateur nécessaire en cas de transport en commun :
  - 2.1.1. disposer d'une décision ou paiement de travail de la VAPH/du VFIPH/du FN, en raison du handicap, pour les frais de déplacement par transport en commun de la tierce personne/l'accompagnateur nécessaire ;
  - 2.1.2. disposer d'une décision ou d'un paiement par le VDAB, en raison du handicap à l'emploi, pour les frais de déplacement par transport en commun de la tierce personne/l'accompagnateur nécessaire ;

- 2.1.3. disposer d'une déclaration écrite d'un médecin spécialiste attestant que la personne atteinte d'un handicap à l'emploi ne peut utiliser un moyen de transport en commun sans être accompagnée par une tierce personne en raison de la nature et de la gravité de son handicap à l'emploi ;

2.2. Déplacement avec un véhicule personnel motorisé :

- 2.2.1. disposer d'une décision ou paiement de travail de la VAPH/du VFSIPH/du FN, en raison du handicap, pour les frais de déplacement en utilisant un véhicule personnel motorisé ;
- 2.2.2. disposer d'une décision ou d'un paiement par le VDAB, en raison du handicap à l'emploi, pour les frais de déplacement en utilisant un véhicule personnel motorisé ;
- 2.2.3. disposer d'une déclaration écrite d'un médecin spécialiste attestant que la personne atteinte d'un handicap à l'emploi est un utilisateur permanent d'une voiture roulante et qu'elle est obligée d'utiliser un véhicule personnel motorisé en raison de la nature et de la gravité de ce handicap à l'emploi ;
- 2.2.4. disposer d'une déclaration écrite d'un médecin spécialiste attestant que la personne atteinte d'un handicap à l'emploi n'est pas en état de marcher plus de 300 mètres à pied en raison d'une affection cardiorespiratoire ou locomotrice et qu'elle est obligée d'utiliser un véhicule personnel motorisé en raison de la nature et de la gravité de ce handicap à l'emploi ;

2.3. Déplacement par transport spécialisé :

- 2.3.1. disposer d'une décision ou paiement de travail de la VAPH/du VFSIPH/du FN, en raison du handicap, pour les frais de déplacement en utilisant un transport spécialisé ;  
et  
disposer d'une déclaration sur l'honneur de la personne atteinte d'un handicap à l'emploi, attestant qu'elle ne dispose pas d'un véhicule dont les adaptations nécessaires à ses besoins ont été subventionnées par les autorités, ou ne pas être en mesure de le conduire soi-même ;
- 2.3.2. disposer d'une décision ou d'un paiement par le VDAB, en raison du handicap à l'emploi, pour les frais de déplacement en utilisant un transport spécialisé ;  
et  
disposer d'une déclaration sur l'honneur de la personne atteinte d'un handicap à l'emploi, attestant qu'elle ne dispose pas d'un véhicule dont les adaptations nécessaires à ses besoins ont été subventionnées par les autorités ;
- 2.3.3. disposer d'une déclaration écrite d'un médecin spécialiste attestant que la personne atteinte d'un handicap à l'emploi est un utilisateur permanent d'une voiture électronique roulante et qu'elle est obligée d'utiliser un transport spécialisé en raison de la nature et de la gravité de ce handicap à l'emploi ;  
et  
disposer d'une déclaration sur l'honneur de la personne atteinte d'un handicap à l'emploi, attestant qu'elle ne dispose pas d'un véhicule dont les adaptations nécessaires à ses besoins ont été subventionnées par les autorités.

2.4. Séjour en tant qu'étudiant :

- 2.4.1. disposer d'une décision ou paiement de travail de la VAPH/du VFSIPH/du FN, en raison du handicap, pour les frais de séjour ;
- 2.4.2. disposer d'une décision ou d'un paiement par le VDAB, en raison du handicap à l'emploi, pour les frais de séjour ;
- 2.4.3. remplir une des conditions suivantes :
  - 1.4.3.1. être absent de son domicile pendant plus de 13 heures par jour ;

- 1.4.3.2. disposer d'une déclaration écrite d'un médecin spécialiste attestant que la personne atteinte d'un handicap à l'emploi a de sérieuses difficultés à se rendre au lieu de formation ou de stage en raison de la nature et de la gravité de son un handicap à l'emploi ;
- 1.4.3.3. être obligé de séjourner sur place en raison des exigences ou de l'organisation de la formation professionnelle ou du stage entrepris, reconnus ou organisés par le VDAB ;
- 1.4.3.4. se trouver dans une situation où les frais de déplacement quotidiens dépassent le montant maximal quotidien des frais de séjour.

### 3. Interprètes gestuels, oraux et écrits

#### A. Critères sans condition

- 3.1. disposer d'un ticket délivré par la VAPH/le VFSIPH :
  - 3.1.1. interprète gestuel dans la situation privée ;
  - 3.1.2. interprète pour personnes sourdes dans la situation privée ;
  - 3.1.3. interprète gestuel dans la situation de travail ;
  - 3.1.4. remplacement ouïe ;
  - 3.1.5. assistance pédagogique dans l'enseignement supérieur en raison du handicap auditif ou avec la limitation fonctionnelle remplacement ouïe dans le panier de services d'assistance ;
- 3.2. disposer d'une décision précédente du VDAB concernant un interprète gestuel dans la situation de travail ;
- 3.3. disposer d'une déclaration/décision du Département de l'Enseignement attestant que la personne a reçu/reçoit une indemnité pour un interprète gestuel dans le contexte de l'enseignement ;
- 3.4. disposer d'une attestation du bureau flamand d'aide à la communication pour les sourds (CAB) attestant que la personne a déjà fait ou fait appel à des interprètes gestuels indemnisés par :
  - 3.4.1. du VDAB ;
  - 3.4.2. la VAPH/le VFSIPH ;
  - 3.4.3. le Département de l'Enseignement ;

3.5. l'une des déficiences suivantes, tous étant traitements épuisés :

  - 3.5.1. à partir d'une perte de 70 dB de la meilleure oreille en audiométrie tonale, diagnostiquée par un otorhinolaryngologiste ;
  - 3.5.2. 70% ou moins de compréhension à l'audition en audiométrie vocale, diagnostiquée par un otorhinolaryngologiste ;
- 3.6. l'une des problématiques suivantes, tous traitements étant épuisés :
  - 3.6.1. affections de l'oreille diagnostiquées par un otorhinolaryngologiste : H900, H903, H906.

### 4. Prime de soutien flamande - VOP

#### A. Critères sans condition

- 4.1. disposer d'un droit automatique à un emploi dans un atelier protégé ;
- 4.2. satisfaire aux critères approuvés par le conseil d'administration pour obtenir un droit automatique à un emploi dans un atelier protégé ;
- 4.3. disposer d'un ticket délivré par la VAPH/le VFSIPH/le FN/le Fonds '81 sans condition :
  - 4.3.1. w3 ;
  - 4.3.2. maison pour travailleurs (Z70, depuis le 01/01/2012 : Z71) ;
  - 4.3.3. logement protégé (Z64, depuis le 01/01/2012 : Z66) ;

- 4.3.4. famille d'accueil/WOP (Z60, depuis le 01/01/2012 : famille d'accueil (non-WOP) : Z61, WOP : Z40) ;
- 4.3.5. logement autonome (Z55, depuis le 01/01/2012 : Z79) ;
- 4.3.6. logement assisté (Z50, depuis le 01/01/2012 : Z51) ;
- 4.4. dernier enseignement suivi OV3 ;
- 4.5. dernier enseignement suivi OV4 ;
- 4.6. avoir suivi un programme d'études individuel adapté (IAC) et disposer d'une attestation de compétences acquises sans aucun certificat/diplôme d'une formation conduisant à un niveau supérieur suivie ultérieurement ;
- 4.7. avoir eu accès à un accompagnement GON (enseignement intégré) de type 4 dans l'enseignement secondaire et/ou supérieur ;
- 4.8. avoir eu accès à un accompagnement GON (enseignement intégré) de type 6 dans l'enseignement secondaire et/ou supérieur ;
- 4.9. avoir eu accès à un accompagnement GON (enseignement intégré) de type 9 dans l'enseignement secondaire et/ou supérieur ;
- 4.10. à partir de 4 points sur l'échelle d'autonomie pour le calcul de l'allocation d'intégration en cas de handicap auditif, octroyée pour une durée indéterminée ;
- 4.11. être éligible à une allocation d'intégration à partir de la catégorie 2, ou 9 points en cas de handicap visuel, octroyés pour une durée indéterminée ;
- 4.12. être éligible à une allocation d'intégration pour des handicaps physiques, intellectuels ou psychiques, octroyée pour une durée indéterminée ;
- 4.13. une des problématiques suivantes :
  - 4.13.1. affection endocrinienne, diagnostiquée par un endocrinologue ou un interniste : E232 ;
  - 4.13.2. affection nutritionnelle, diagnostiquée par un interniste, un cardiologue ou un pneumologue, si un traitement de l'affection nutritionnelle n'est pas indiqué d'un point de vue médical : E662 ;
  - 4.13.3. troubles de la personnalité et troubles du comportement résultant d'une maladie, d'une lésion et d'un dysfonctionnement du cerveau, diagnostiqués par un (neuro)psychiatre ou un neurologue : F071, F072 ;
  - 4.13.4. troubles névrotiques et liés au stress, en traitement psychiatrique pendant plus de 5 ans et diagnostiqués par un psychiatre : F064, F40, F400, F401, F402, F410, F411, F419 ;
  - 4.13.5. trouble de l'adaptation en traitement psychiatrique pendant plus de 5 ans et diagnostiqué par un psychiatre : F43 ;
  - 4.13.6. troubles somatoformes graves et chroniques, en traitement psychiatrique pendant plus de 5 ans et diagnostiqués par un psychiatre : F450, F451, F452, F454, F458, F459 ;
  - 4.13.7. trouble somatoforme grave et chronique, diagnostiqué par un (neuro)psychiatre et un kinésithérapeute/médecin rééducateur ou interniste ou par un centre de référence SFC anciennement agréé par l'INAMI, avec tentatives de thérapie clairement entreprises : F4800 ;
  - 4.13.8. troubles du comportement alimentaire, diagnostiqués par un psychiatre, en traitement psychiatrique pendant plus de 5 ans avec hospitalisations par le passé : F5000, F5020 ;
  - 4.13.9. troubles de la personnalité, en traitement psychiatrique et diagnostiqués par un psychiatre : F21, F600, F6010, F602, F6030, F6031, F604, F605, F606, F607, F608, F609 ;
  - 4.13.10. handicap intellectuel, diagnostiqué par un psychologue : F70 ;
  - 4.13.11. trouble des capacités motrices diagnostiqué par un neurologue ou un psychologue : F82 ;
  - 4.13.12. trouble de la communication diagnostiqué par un neurologue ou un psychologue : F801, F808 ;
  - 4.13.13. troubles envahissants diagnostiqués par un psychiatre : F840, F842, F843, F845, F849 ;
  - 4.13.14. tics entraînant une souffrance visible ou des limitations significatives dans le fonctionnement quotidien, diagnostiqués par un neurologue ou un psychiatre : F952 ;

- 4.13.15. maladies dégénératives du système nerveux, diagnostiquées par un neurologue ou un interniste : G11, G35, G37, G253 ;
- 4.13.16. maladies épisodiques et paroxysmiques, avec crises, diagnostiquées par un neurologue : G400, G401, G402, G403, G404, G406, G407, G474 ;
- 4.13.17. maladies des nerfs, des racines nerveuses et du plexus nerveux, diagnostiquées par un neurologue ou un orthopédiste : G5400, G551, G552 ;
- 4.13.18. polyneuropathies, diagnostiquées par un neurologue : G620, G6210, G6320 ;
- 4.13.19. myopathie, diagnostiquée par un interniste ou un neurologue : G700 ;
- 4.13.20. paralysie cérébrale et autres phénomènes de paralysie, diagnostiqués par un neurologue : G819, G830, G8340 ;
- 4.13.21. autres maladies du système nerveux, diagnostiquées par un neurologue : G900, G935, G9500, G951, G952, G958 ;
- 4.13.22. autres maladies du système nerveux, diagnostiquées par un (neuro)psychiatre et un kinésithérapeute/médecin rééducateur avec tentatives de thérapie clairement entreprises : G933 ;
- 4.13.23. affections de l'œil diagnostiquées par un ophtalmologue : H540, H5401, H541, H5420, H5421, H5422, H5423, H5424 ;
- 4.13.24. affections de l'oreille diagnostiquées par un otorhinolaryngologiste : H900, H903, H905, H906 ;
- 4.13.25. maladie du cœur, diagnostiquée par un cardiologue : I50 ;
- 4.13.26. maladies des voies respiratoires basses, diagnostiquées par un pneumologue : J43, J440 ;
- 4.13.27. arthropathie inflammatoire, diagnostiquée par un rhumatologue ou un interniste ou un orthopédiste : M050+ ;
- 4.13.28. maladies de la colonne vertébrale, diagnostiquées par un orthopédiste ou un rhumatologue : M4300, M4310, M501, M510 ;
- 4.13.29. douleurs chroniques et raideur au niveau du système locomoteur, diagnostiquées par un médecin spécialiste en médecine physique et réadaptation fonctionnelle ou par un rhumatologue après un examen multidisciplinaire, avec tentatives de thérapie clairement entreprises (notamment kinésithérapie) : M790 ;
- 4.13.30. maladie des os et des cartilages, diagnostiquée par un orthopédiste ou un rhumatologue : M80, M841 ;
- 4.13.31. maladies des os et des cartilages, diagnostiquées par un orthopédiste, un rhumatologue ou un gynécologue : M860 ;
- 4.13.32. malformations congénitales du squelette et des muscles, diagnostiquées par un pédiatre, un orthopédiste, un rhumatologue ou un interniste : Q71, Q72, Q7620, Q774, Q780, Q796 ;
- 4.13.33. affection traumatique de la tête et du cou, diagnostiquée par un neurologue : S066 ;
- 4.13.34. affection traumatique de la tête et du cou, diagnostiquée par un neurologue ou un orthopédiste : S1430 ;
- 4.13.35. affection traumatique du thorax, de la colonne vertébrale et du bassin, diagnostiquée par un neurologue : S3430 ;
- 4.13.36. affections de l'épaule et du bras, diagnostiquées par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur : S48, S57, S58, S67, S680, S684 ;
- 4.13.37. affections traumatiques de la hanche et de la jambe, diagnostiquées par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur : S780, S781, S87, S880, S881, S97, S980, S984 ;
- 4.13.38. facteurs qui influencent l'état de santé, si le néphrologue atteste que la dialyse doit également se faire pendant les heures de travail : Z490 ;
- 4.13.39. facteurs qui influencent l'état de santé, si attestés par le pneumologue : Z9020 ;
- 4.13.40. facteurs qui influencent l'état de santé, si le médecin spécialiste traitant atteste que la stomie est permanente et que plusieurs soins sont nécessaires pendant les heures de travail : Z9300, Z9310, Z9320, Z9330, Z9350, Z9360, Z9380 ;

- 4.13.41. facteurs qui influencent l'état de santé, si la greffe est attestée par le médecin spécialiste traitant : Z940, Z941, Z942, Z943, Z944 ;
  - 4.13.42. avoir au moins une autre indication de handicap à l'emploi et figurer sur une liste d'attente en vue d'une greffe du rein, du cœur, des poumons, cœur-poumon(s) ou du foie, avec attestation du médecin spécialiste traitant ;
  - 1.13.44 facteurs qui influencent l'état de santé, si attestés par le médecin spécialiste traitant : Z993 ;
- 4.14. occupation antérieure en tant que travailleur de groupe-cible dans une entreprise de travail adapté, transition vers un emploi successif avec un moindre degré de support que celui mentionné au décret du 12 juillet 2013 relatif au travail adapté dans le cadre de l'intégration collective.

## B. Critères avec condition

- 4.1. réaliser la condition dont on dispose sur la base du ticket avec condition délivré par la VAPH/le VFSIPH/le FN :
  - 4.1.1. w2 ;
  - 4.1.2. w3 ;
- 4.2. droit à une VOP (prime de soutien flamande) majorée à partir de la deuxième année, après évaluation par le VDAB sur le lieu de travail des interférences entre les limitations et la mission :
  - 4.2.1. lorsque des prestations réduites justifient un niveau supérieur de compensation ;
  - 4.2.2. avec réévaluation au plus tôt à partir de la deuxième année de l'augmentation et au plus tard après la cinquième année de l'augmentation ;
  - 4.2.3. en fonction de l'évolution du handicap, de l'environnement professionnel, de la perte accrue de productivité toujours présente ou non, du besoin (accru) d'explication, d'accompagnement, de soutien et de contrôle toujours présent ou non ;
- 4.3. droit à une VOP majorée à partir de la demande de VOP, après évaluation par le VDAB sur le lieu de travail des interférences entre les limitations et la mission, avec réévaluation du pourcentage après 3 ans, en fonction de l'évolution du handicap, de l'environnement professionnel, de la perte accrue de productivité toujours présente ou non, du besoin (accru) toujours présent ou non d'explication, d'accompagnement, de soutien et de contrôle, en cas de :
  - 4.3.1. transition en tant que travailleur de groupe-cible d'un atelier protégé ;
  - 4.3.2. transition à partir d'un travail assisté organisé par la VAPH, dans le cadre de laquelle il est fait usage d'un ticket délivré par la VAPH/le VFSIPH/le FN/le Fonds 81 pour un centre de jour (Z75, depuis le 01/01/2012 : Z76) ou d'un soutien adapté au handicap de la VAPH via une aide directement accessible pour l'accueil de jour ;
  - 4.3.3. être éligible à une allocation d'intégration à partir de la catégorie 2, ou 9 points en cas de handicap auditif ;
  - 4.3.4. être éligible à une allocation d'intégration à partir de la catégorie 3, ou 12 points en cas de handicap visuel, intellectuel et psychique ;
  - 4.3.5. être éligible à une allocation d'intégration à partir de la catégorie 4, ou 15 points en cas de handicap physique ;
  - 4.3.6. diabète, insulinodépendants, instables/difficiles à contrôler (E100), diagnostiqués par un interniste ou un endocrinologue ;
  - 4.3.7. mucoviscidose (E84), diagnostiquée par un interniste ;
  - 4.3.8. handicap intellectuel modéré, diagnostiqué par un psychologue (F71)
  - 4.3.9. spyratrophie spinale et syndromes similaires (G12), diagnostiqués par un neurologue ou un interniste ;
  - 4.3.10. maladie de Werdnig-Hoffmann (G120), diagnostiquée par un neurologue ou un interniste ;
  - 4.3.11. maladie de Kugelberg-Weladner (G121), diagnostiquée par un neurologue ou un interniste ;
  - 4.3.12. maladie de Pick (G310), diagnostiquée par un neurologue ou un interniste ;
  - 4.3.13. maladies neurodégénératives, non spécifiées ailleurs (G319), diagnostiquées par un neurologue ou un interniste ;
  - 4.3.14. dystrophie musculaire (Becker, Duchenne, facio-scapulo-humérale, etc.) (G710), diagnostiquée par un interniste ou un neurologue ;
  - 4.3.15. paralysie cérébrale spastique congénitale par suite d'une paralysie cérébrale (G800), diagnostiquée par un neurologue ;
  - 4.3.16. diplégie spastique congénitale par suite d'une paralysie cérébrale (G801), diagnostiquée par un neurologue ;
  - 4.3.17. hémiplégie congénitale par suite d'une paralysie cérébrale (G802), diagnostiquée par un neurologue ;
  - 4.3.18. forme choréo-athétosique dyskinétique de paralysie cérébrale (G803), diagnostiquée par un neurologue ;

- 4.3.19. forme ataxique de paralysie cérébrale (G804), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.20. hémiplégie hypotonique (G810), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.21. hémiplégie spastique (G811), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.22. hémiplégie non spécifiée (G812), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.23. paraplégie/paraparésie hypotonique (G820), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.24. paraplégie/paraparésie spastique (G821), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.25. paraplégie/paraparésie non spécifiée (G822), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.26. tétraplégie hypotonique (G823), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.27. tétraplégie spastique (G824), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.28. tétraplégie non spécifiée (G825), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.29. porencephalie, kystes cérébraux acquis (G930), diagnostiqués par un neurologue ;
- 4.3.30. syringomyélie ou syringobulbie, au niveau cervical ou supérieur (G9501), diagnostiquée par un neurologue ;
- 4.3.31. amputation des deux bras (T052), diagnostiquée par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur ;
- 4.3.32. amputation des deux jambes (T055), diagnostiquée par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur ;
- 4.3.33. amputation à la hauteur des membres supérieurs et inférieurs (T056), diagnostiquée par un orthopédiste, un neurologue ou un médecin rééducateur ;
- 4.3.34. amputation pulmonaire, de plus de 1 lobe (Z9021), attestée par un pneumologue ;
- 4.3.35. dépendance respiratoire (Z99), si attestée par le médecin spécialiste traitant ;
- 4.4 le droit au VOP d'une durée déterminée, répondre à l'une des conditions suivantes :
  - 4.4.1. à partir de 4 points sur l'échelle d'autonomie pour le calcul de l'allocation d'intégration en cas de handicap auditif, octroyée pour une durée déterminée ;
  - 4.4.2. être éligible à une allocation d'intégration à partir de la catégorie 2, ou 9 points en cas de handicap visuel, octroyés pour une durée déterminée ;
  - 4.4.3. être éligible à une allocation d'intégration pour des handicaps physiques, intellectuels ou psychiques, octroyée pour une durée déterminée ;
  - 4.4.4. être éligible, sur la base des critères médicaux, à une reconnaissance pour l'allocation de remplacement de revenus à durée déterminée ;
  - 4.4.5. avoir droit à des allocations familiales supplémentaires (à partir de 2019 : allocation de soins pour les enfants ayant un besoin spécifique de soins) ;
  - 4.4.6. étudiant buSO en vue d'un travail de vacances ;
  - 4.4.7. être titulaire d'un certificat d'études BuSO ou être étudiant BuSO en vue d'un emploi dans le cadre de l'apprentissage à temps partiel et du travail à temps partiel ;
  - 4.4.8. en cas d'affection tumorale pour laquelle le droit au VOP (temporaire) est demandé pendant la période de chimiothérapie du client ou dans l'année qui suit la fin de la chimiothérapie, certifiée par un oncologue ou un médecin spécialiste ayant des compétences supplémentaires en oncologie : C00 à C91 ;
  - 4.4.9. en cas de besoin d'une arthroplastie du genou ou de la hanche, mais actuellement reportée pour cause d'âge « trop jeune », certifiée par le médecin spécialiste traitant ;
  - 4.4.10. dans le cas de troubles psychiques et comportementaux diagnostiqués par un psychiatre à la suite d'un grave problème de toxicomanie, dont le traitement est en cours, certifiés par l'organisme d'accompagnement: F11, F12, F13, F14, F15, F16, F18, F19 ;
  - 4.4.11. les indications suivantes de handicap de l'emploi diagnostiqué par un psychiatre et en traitement psychiatrique depuis au moins les 2 dernières années :

- 4.4.11.1. troubles dépressifs chroniques : F33, F341 ;
- 4.4.11.2. troubles névrotiques et liés au stress : F064, F40, F400, F401, F402, F410, F411, F419, F428, F431 ;
- 4.4.11.3. trouble d'adaptation : F43 ;
- 4.4.11.4. troubles somatoformes graves et chroniques : F450, F451, F452, F454, F458, F459 ;
- 4.4.11.5. troubles alimentaires : F5000, F5020.

## **Liste de l'information multidisciplinaire complémentaire en cas d'indication de handicap à l'emploi donnant potentiellement droit aux BTOM**

### **1. Adaptation de l'environnement de travail (= adaptation du poste de travail, outils de travail adaptés, vêtements de travail adaptés) sans condition**

- 1.1. critères de la liste 'critères donnant droit aux BTOM' - adaptation de l'environnement de travail, de justesse non satisfaits, complétés par des informations multidisciplinaires ;
- 1.2. faire appel à des aides/adaptations non subventionnées ou par des organismes, autres que ceux énumérés dans la liste 'critères donnant droit aux BTOM' et informations multidisciplinaires complémentaires ;
- 1.3. avis motivé de l'un des experts suivantes :
  - 1.3.1. le service ou médecin désigné par le VDAB ;
  - 1.3.2. un service spécialisé de formation, d'accompagnement et de médiation (GOB) ;
  - 1.3.3. (para)medical ;
  - 1.3.4. le KOC - Centre de connaissances Aides ;
  - 1.3.5. expert reconnu par le KOC - Centre de connaissances Aides ;
  - 1.3.6. centre de réadaptation ;
- 1.4. avoir suivi en raison de perte auditive/surdité le type 7 dans l'enseignement spécial ou avoir reçu dans l'enseignement ordinaire l'accompagnement GON de type 7 ;
- 1.5. malvoyance modérée des deux côtés (H5331), diagnostiquée par un ophtalmologiste et complétée par des informations multidisciplinaires.

### **2. Intervention dans les frais de déplacement ou de séjour sans condition**

- 2.1. déplacement avec un véhicule personnel motorisé :
  - 2.1.1. disposer d'une décision ou d'un paiement de la VAPH/du VFSIPH/du FN<sup>2</sup> w1 aux termes de l'AM du 23 mai 1969, art. 4, § 1<sup>er</sup>, alinéa deux ;
  - 2.1.2. complété par des informations multidisciplinaires justifiant que l'absence de ce droit à l'intervention rend impossible l'emploi ou la formation ou le stage organisés ou reconnus par le VDAB.

### **3. Intervention dans les frais de déplacement ou de séjour avec condition**

- 3.1. déplacement avec un véhicule personnel motorisé :
  - 3.1.1. disposer d'une déclaration écrite d'un médecin spécialiste attestant que la personne atteinte d'un handicap à l'emploi n'est pas en état de marcher plus de 300 mètres à pied en raison d'un traitement médical de longue durée et qu'elle est obligée d'utiliser provisoirement un véhicule personnel motorisé en raison de la nature et de la gravité de ce handicap à l'emploi :
    - 3.1.1.1. début prévu dans les 3 mois à compter de la demande du droit ;
    - 3.1.1.2. pendant au maximum 2 ans ;
    - 3.1.1.3. suivi d'une évaluation de son éligibilité ultérieure ;

<sup>2</sup> Agence flamande pour les Personnes handicapées, Fonds flamand pour l'insertion sociale des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi, Fonds national

- 3.1.2. disposer d'une déclaration écrite d'un médecin spécialiste attestant que la personne atteinte d'un handicap à l'emploi n'est pas en état de marcher plus de 300 mètres à pied en raison d'une affection cardiorespiratoire ou locomotrice pour laquelle un traitement médical est possible mais actuellement contre-indiqué, et qu'elle est obligée d'utiliser provisoirement un véhicule personnel motorisé en raison de la nature et de la gravité de ce handicap à l'emploi :
- 3.1.2.1. début prévu dans les 6 mois à compter de la demande du droit ;
  - 3.1.2.2. pendant au maximum 5 ans ;
  - 3.1.2.3. suivi d'une évaluation de son éligibilité ultérieure.

#### 4. Interprètes gestuels, oraux et écrits

- 4.1. ne pas répondre de justesse aux critères de l'annexe 3 après audiométrie tonale ou vocale, mais complété par des informations multidisciplinaires justifiant que l'absence de ce droit rend impossible l'emploi, la recherche d'emploi ou l'usage des services organisés ou reconnus par le VDAB.

### 5. Prime de soutien flamande - VOP sans condition

- 5.1. combinaison d'au moins 3 des critères, de la liste 'critères donnant droit aux BTOM' - VOP, auquel on a manqué de répondre de justesse ;
- 5.2. combinaison d'au moins 2 des critères, de la liste 'critères donnant droit aux BTOM' - VOP auxquels on a manqué de répondre de justesse, avec d'autres informations multidisciplinaires ;
- 5.3. un trajet dans le circuit économique normal qui a échoué et qui est attesté par l'accompagnement de parcours, et répondre à l'une des conditions suivantes :
- 5.3.1. au moins 2 des critères de la liste 'critères donnant droit aux BTOM' - VOP, de justesse non satisfaits ;
  - 5.3.2. reconnaissance en tant que personne handicapée par la VAPH/le VFSIPH, toutefois avec refus du ticket w3 demandé ;
  - 5.3.3. comportement en tant que personne atteinte d'un handicap intellectuel modéré ;
  - 5.3.4. problématique caractéristique au quart monde (pauvreté, illettrisme, exclusion sociale, ...) ;
  - 5.3.5. autres informations multidisciplinaires en combinaison avec l'offre du marché régional ;
  - 5.3.6. avoir eu accès à l'enseignement intégré (GON) de type 1 (ou de type offre de base), 3 ou 7 dans l'enseignement primaire ou dans l'enseignement secondaire ;
  - 5.3.7. soutien intensif par un service d'accompagnement d'études pour étudiants de l'enseignement supérieur ;
  - 5.3.8. changement d'école entre l'enseignement secondaire professionnel, l'enseignement secondaire professionnel à temps partiel, l'enseignement secondaire spécial, Syntra, etc. en combinaison avec d'autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.3.9. avoir ou avoir eu plusieurs accompagnements ou un accompagnement de longue durée (ambulant, semi-résidentiel ou résidentiel) par un service/une institution du secteur du bien-être, des soins de santé ou des personnes handicapées ;
  - 5.3.10. avoir ou avoir eu plusieurs accompagnements ou un accompagnement de longue durée par l'aide spéciale à la jeunesse ;
  - 5.3.11. dans le cas d'un handicap visuel, être éligible à une allocation d'intégration de catégorie 1 (7/8 points) ;
  - 5.3.12. en cas de handicap non sensoriel, avoir un score de 4 à 6 points sur l'échelle d'autonomie pour le calcul du droit à l'allocation d'intégration ;
  - 5.3.13. être éligible aux allocations familiales majorées sur la base de son propre handicap en tant que parent et autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.3.14. avoir parcouru des actions antérieures dans le réseau ATB/GTB ;
  - 5.3.15. besoin antérieur d'actions de soutien intensif (WEP+, art. 60, actions auprès de tiers, accompagnement à l'activation, ...) en vue d'un emploi ;

- 5.3.16. périodes d'inactivité nombreuses et longues durant la carrière antérieure, qui ne sont pas imputables à des facteurs externes au client, en combinaison avec d'autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.3.17. être demandeur d'emploi complet indemnisé pendant plus de 2 ans malgré une recherche d'emploi intensive et ciblée, en combinaison avec d'autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.3.18. utiliser des outils de la VAPH ;
  - 5.3.19. un compte-rendu motivé établi par un service spécialisé de formation, d'accompagnement et de médiation (GOB) à la suite d'une formation ou d'un stage complétés ;
  - 5.3.20. un avis motivé d'un service compétent ou d'une personne compétente (centre d'expertise et de soutien (KOC), praticien paramédical, accompagnateur d'un stage d'activation, stage de prospection, etc.) ;
- 5.4. combinaison de la possession d'un ticket de l'AWIPH/AViQ ou de la COCOF ou du DPB<sup>3</sup> et autres informations multidisciplinaires ou un parcours dans le circuit économique normal non réussi et qui est attesté ;
  - 5.5. combinaison d'une allocation d'invalidité perçue et un parcours dans le circuit économique normal non réussi et qui est attesté par l'accompagnement de parcours ou d'autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.6. combinaison d'une décision judiciaire imposant le placement sous la surveillance d'un conseil judiciaire avec d'autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.7. combinaison d'une décision judiciaire imposant le placement sous la surveillance d'un administrateur provisoire avec d'autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.8. disposer d'une décision judiciaire ou d'une attestation d'incapacité de travail en combinaison avec un parcours non réussi dans le circuit économique normal qui est attesté par l'accompagnement de parcours ou d'autres informations multidisciplinaires ;
  - 5.9. affections de l'œil (H5331, H544, H545), diagnostiquées par un ophtalmologue, complétées par des informations multidisciplinaires ;
  - 5.10. affections de l'oreille (H901, H904, H908), diagnostiquées par un otorhinolaryngologiste, complétées par des informations multidisciplinaires ;
  - 5.11. suffisamment de perte permanente de rendement, indépendante de l'emploi ;
    - 5.11.1. exemples de perte de rendement : reprise de tâches par des collègues, besoin de plus de temps par rapport aux collègues qui font le même travail, plus d'absentéisme à cause du handicap à l'emploi, besoin de pauses supplémentaires, plus grande susceptibilité aux erreurs, début plus tardif de la journée de travail à cause du besoin de soins par un service d'aide, etc. ;
    - 5.11.2. suffisamment de perte de rendement au moment de l'examen : en fonction de la sauvegarde du groupe cible, une limite directrice d'au minimum 20% de perte de rendement dans un emploi à temps plein est appliquée. Dans le cas de travailleurs, abstraction est faite d'ajustements aux missions ou à l'horaire, du soutien fourni par des collègues et le responsable direct dans l'emploi actuel ;
    - 5.11.3. perte de rendement permanente : vu que le droit à la 'VOP' est dans la plupart des situations octroyé pour une durée indéterminée, il doit y avoir une perte de rendement permanente. Pour les problématiques présentes il ne reste par conséquent plus de traitement ou il doit y avoir des sequelles permanentes entraînant suffisamment de perte de rendement. Le pronostic est stable ou (plutôt) défavorable ;
    - 5.11.4. perte de rendement indépendante de l'emploi : il doit y avoir suffisamment de perte de rendement permanente dans tous les emplois auxquels la personne avec un handicap à l'emploi est éligible. Il se peut que des travailleurs ont une perte de rendement suffisamment grande dans leur emploi actuel mais insuffisamment de perte de rendement dans un autre job, plus faisable. Dans le cas de jobs faisables pour lesquels la perte de rendement dans le chef de la personne avec le handicap à l'emploi est insuffisante pour pouvoir recommander/octroyer une 'VOP', l'accompagnement de carrière pourrait offrir une solution en vue d'un jobcrafting, d'une réorientation ou d'un

---

<sup>3</sup> Organisme public des Communautés française et germanophone et de la Commission communautaire francophone de Bruxelles-Capitale

recyclage. Le jobcoaching pourrait être envisagé lors de l'intégration dans un nouveau job. Vu qu'un objectif d'emploi doit être réaliste, on ne peut tenir compte que dans une mesure limitée de la liberté du choix de la personne avec un handicap à l'emploi ;

- 5.11.5. Une approche holistique est appliquée pour apprécier s'il y a une perte de rendement permanente suffisante, indépendante de l'emploi. Ceci signifie que le profil complet de la personne avec un handicap à l'emploi est considéré : le niveau de formation, l'expérience professionnelle, l'âge, la situation psychosociale, les possibilités de réorientation ou de recyclage, etc.

## 6. Prime de soutien flamande - VOP avec condition

- 6.1. Dans le cas d'indications d'un handicap à l'emploi pour lesquelles le droit à la VOP d'une durée déterminée est demandé au moment où les conditions suivantes sont remplies :
- 6.1.1. une estimation démontre une perte de rendement suffisante (limite directrice : minimum 20 %), indépendante de l'emploi, pendant les heures effectivement prestées ;
  - 6.1.2. il n'est pas encore possible de déclarer de manière définitive une défaillance permanente ou des séquelles résiduelles ;  
le client suit un traitement scientifiquement étayé ou l'a suivi au cours des 2 dernières années ;
  - 6.1.3. la période future de traitement et/ou de récupération est de longue durée (c'est-à-dire d'au moins un an).

La première condition ressort du rapport ICF.

Les 3 autres conditions sont attestées par un médecin spécialiste.

Vu pour être joint à l'arrêté ministériel du 8 janvier 2019 fixant la liste des affections et antécédents de personnes avec une indication de handicap à l'emploi et la liste d'information multidisciplinaire, qui donnent droit à l'adaptation de l'environnement de travail, à l'intervention dans les frais de déplacement et de séjour, à des interprètes gestuels, oraux et écrits et à la prime de soutien flamande, visées à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 juillet 2008 relatif à l'intégration professionnelle des personnes atteintes d'un handicap à l'emploi.

Bruxelles, le 8 janvier 2019.

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Economie, de l'Innovation et des Sports,

Ph. MUYTERS

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT  
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

**MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

[2019/200313]

**13. DEZEMBER 2018 — Erlass der Regierung über Berufsausbildungen für Arbeitsuchende**

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Aufgrund des Dekrets vom 17. Januar 2000 zur Schaffung eines Arbeitsamtes in der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Artikel 2 § 1 Nummern 2 und 6, abgeändert durch das Dekret vom 25. April 2016, Artikel 2 § 2 Absatz 1 und Artikel 2 § 5, abgeändert durch das Dekret vom 25. Juni 2007;

Aufgrund des Dekrets vom 28. Mai 2018 zur AktiF- und AktiF PLUS-Beschäftigungsförderung, Artikel 13 § 1;

Aufgrund des Erlasses der Exekutive vom 12. Juni 1985 über die Bewilligung gewisser Vorteile an Personen, die eine Berufsausbildung und -umschulung erhalten;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 25. November 1991 zur Regelung der Arbeitslosigkeit;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 28. September 2018 zur Ausführung des Dekrets vom 28. Mai 2018 zur AktiF- und AktiF PLUS-Beschäftigungsförderung;

Aufgrund des Gutachtens des Finanzinspektors vom 20. September 2018;

Aufgrund des Einverständnisses des Ministerpräsidenten, zuständig für den Haushalt, vom 29. Juni 2018;

Aufgrund des Gutachtens Nr. 64.415/4 des Staatsrates, das am 19. November 2018 in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Nummer 2 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 abgegeben wurde;

Aufgrund der gleichlautenden Stellungnahme des föderalen Ministerrates vom 7. Dezember 2018;

In Erwägung des Gutachtens des Wirtschafts- und Sozialrates der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 4. September 2018;

Auf Vorschlag des Ministers für Beschäftigung;

Nach Beratung,

Beschließt:

**KAPITEL 1 — Allgemeine Bestimmungen**

**Artikel 1 - Begriffsbestimmungen**

Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses versteht man unter:

1. Arbeitnehmer: die Person, die durch einen Arbeitsvertrag gebunden ist oder die Person, die nicht unter einen Arbeitsvertrag fällt, jedoch gegen Entlohnung einer Tätigkeit unter Verantwortung und Autorität einer anderen Person oder einer Arbeit unter ähnlichen Bedingungen nachgeht;

2. Arbeitsamt: das Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft;

3. arbeitsmarktrelevante Berufsausbildung: Berufsausbildung, die die Integrationschancen des Arbeitssuchenden in den Arbeitsmarkt nachhaltig verbessert;

4. Arbeitsuchender: jede Person, die beim Arbeitsamt eingetragen ist;

5. Ausbildungentschädigung: Vergütungen und finanzielle Vorteile, die ein Auszubildender als Entlohnung für seine verrichtete Arbeit oder als Beihilfe für die Teilnahme an einer Berufsausbildung erhält;

6. Dekret vom 17. Januar 2000: das Dekret vom 17. Januar 2000 zur Schaffung eines Arbeitsamtes in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;

7. Dienststelle: die Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für selbstbestimmtes Leben;

8. ECTS: im Rahmen des Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen vergebene Leistungspunkte;

9. Eingliederungsweg: Gesamtheit der Schritte und Maßnahmen, die darauf abzielen, den Arbeitsuchenden erfolgreich in den Arbeitsmarkt zu integrieren;

10. entschädigte Vollarbeitslose: die Person, die keiner Beschäftigung nachgeht und die Bedingungen zum Erhalt einer Arbeitslosenunterstützung im Sinne von Artikel 27 Nr. 4 des Erlasses vom 25. November 1991 erfüllt;

11. Erlass vom 25. November 1991: der Königliche Erlass vom 25. November 1991 zur Regelung der Arbeitslosigkeit;

12. Kursteilnehmer: die Person, die einer Berufsausbildung nachgeht;

13. LfA: das Landesamt für Arbeitsbeschaffung;

14. Minister: der für Beschäftigung zuständige Minister;

15. Praktikant: der Arbeitsuchende, der ein Einstiegspraktikum gemäß Kapitel 5 Abschnitt 2 absolviert;

16. unbeschäftiger Arbeitsuchender: folgende Personen:

a) der Arbeitsuchende, der keiner entlohnten Berufstätigkeit nachgeht;

b) der unfreiwillige Teilzeitarbeitnehmer im Sinne von Artikel 29 des Erlasses vom 25. November 1991;

17. Vermittlungsdienst eines anderen Teilstaats: folgende Dienste der anderen Teilstaaten Belgiens, die gleichwertige Aufgaben wie das Arbeitsamt erfüllen:

a) VDAB: der flämische Dienst für Arbeitsvermittlung und Berufsbildung, geschaffen durch das Dekret der Flämischen Gemeinschaft vom 7. Mai 2004 zur Schaffung der öffentlich-rechtlichen externen verselbstständigten Agentur "Flämischer Dienst für Arbeitsvermittlung und Berufsbildung";

b) FOREM: das Wallonische Amt für Berufsbildung und Arbeitsbeschaffung, geschaffen durch das Dekret der Wallonischen Region vom 6. Mai 1999 über das Wallonische Amt für Berufsbildung und Arbeitsbeschaffung;

c) ACTIRIS: der regionale Brüsseler Dienst für Arbeitsvermittlung, geschaffen durch die Ordonnanz vom 18. Januar 2001 über die Organisation und die Arbeitsweise von Actiris;

d) Bruxelles Formation: das französischsprachige Brüsseler Institut für die Berufsausbildung, geschaffen durch das Dekret der französischen Gemeinschaftskommission vom 17. März 1994 zur Schaffung des französischsprachigen Brüsseler Instituts für die Berufsausbildung;

18. verpflichtend eingetragener Arbeitsuchender: jeder Arbeitsuchende, der sich im Hinblick auf den Erhalt des Arbeitslosengelds oder der Berufseingliederungszulage beim Arbeitsamt eingetragen hat;

19. Werktag: die Wochentage Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlich festgelegten Feiertage.

## KAPITEL 2 — Gemeinsame Bestimmungen

### Abschnitt 1 — Berufsausbildungen

#### Art. 2 - Berufsausbildung

Im Rahmen des vorliegenden Erlasses sind unter Berufsausbildungen im Sinne von Artikel 27 Nr. 6 des Erlasses vom 25. November 1991 alle Maßnahmen zu verstehen, die dem Kursteilnehmer die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in einem geordneten Ausbildungsgang oder durch eine praktische Ausbildung am Arbeitsplatz vermitteln.

Die Berufsausbildung umfasst:

1. das Erlernen eines Handwerkes oder eines Berufes;
2. die Umschulung im Handwerk oder Beruf;
3. das Aneignen der zur Ausübung einer Berufstätigkeit notwendigen Kompetenzen und Sprach- und Fachkenntnisse;
4. die Umschulung, Verbesserung und Erweiterung der beruflichen Kenntnisse.

Die Berufsausbildung kann in einer vom Arbeitsamt organisierten oder bezuschussten Einrichtung absolviert werden. Außerdem kann es sich bei der Berufsausbildung um eine individuelle Berufsausbildung im Unternehmen oder um eine individuelle Berufsausbildung in einer Bildungseinrichtung, die vom Arbeitsamt anerkannt ist, handeln.

### Abschnitt 2 — Gemeinsame Verfahrensbestimmungen

#### Art. 3 - Anerkennung von Berufsausbildungen

§ 1 - Eine Berufsausbildung kann unter folgenden Bedingungen anerkannt werden:

1. sie weist die in Artikel 2 erwähnten Merkmale auf;
2. sie ist für das deutsche Sprachgebiet arbeitsmarktrelevant;
3. sie ist qualitativ hochwertig.

Das Arbeitsamt erkennt Berufsausbildungen entweder aus Eigeninitiative oder auf Antrag an. Zwecks Anerkennung trägt entweder das Arbeitsamt folgende Informationen aus Eigeninitiative zusammen oder eine der in Artikel 4 § 1 Absatz 1 erwähnten Personen reicht sie dort ein:

1. Name, Adresse, Rechtsform und Kontakterson des Ausbildungsträgers;
2. Bezeichnung und Beschreibung der Ausbildung;
3. Beschreibung des Programminhaltes, des Ausbildungsortes und der Ausbildungszeiten;
4. Angaben über das Diplom oder Zertifikat, das am Ende der Berufsausbildung ausgehändigt wird.

Berufsausbildungen, die bereits von einer anderen belgischen oder ausländischen Behörde anerkannt wurden, erkennt das Arbeitsamt von Rechts wegen an.

Ist die Berufsausbildung nicht von einer anderen belgischen oder ausländischen Behörde anerkannt, entscheidet das Arbeitsamt über die Anerkennung auf Grundlage der in den Absätzen 1 und 2 erwähnten Merkmale.

§ 2 - Die Anerkennung kann nur aufrechterhalten werden, wenn die in Paragraf 1 Absatz 1 erwähnten Bedingungen erfüllt sind. Das Arbeitsamt überprüft regelmäßig die Einhaltung dieser Bedingungen.

#### Art. 4 - Zulassung zu einer Berufsausbildung

§ 1 - Unbeschäftigte Arbeitsuchende, entschädigte Vollarbeitslose, Arbeitnehmer, Selbstständige, Arbeitgeber oder statutarische Personalmitglieder können zu einer gemäß Artikel 3 anerkannten oder vom Arbeitsamt organisierten Berufsausbildung zugelassen werden.

Das Arbeitsamt empfiehlt dem unbeschäftigten Arbeitsuchenden bzw. dem entschädigten Vollarbeitslosen die Teilnahme an einer vom Arbeitsamt organisierten oder anerkannten Berufsausbildung und kann ihn zur Teilnahme verpflichten.

§ 2 - Handelt es sich um einen unbeschäftigten Arbeitsuchenden bzw. entschädigten Vollarbeitslosen, reicht dieser entweder aus Eigeninitiative einen vollständig ausgefüllten, datierten und unterzeichneten Antrag auf Zulassung zu einer Berufsausbildung beim Arbeitsamt ein oder füllt diesen Antrag gemeinsam mit einem Berater des Arbeitsamtes aus. Dieser Antrag enthält folgende Informationen:

1. falls er den Antrag aus Eigeninitiative einreicht, ein Bewerbungsschreiben, aus dem hervorgeht, dass die Berufsausbildung in seinen Eingliederungsweg passt und arbeitsmarktrelevant ist;
2. ein ausführliches Programm der Berufsausbildung;
3. genaue Angaben zum Beginn und Ende der Berufsausbildung sowie zu den Ausbildungstagen, Ausbildungsstunden und dem Ausbildungsort.

Handelt es sich um Arbeitnehmer, Arbeitgeber, Selbstständige oder statutarische Personalmitglieder reichen diese einen Antrag auf Zulassung zu einer vom Arbeitsamt organisierten Berufsausbildung beim Arbeitsamt ein. Dieser Antrag enthält folgende Informationen:

1. Name, Adresse, Rechtsform und Kontakterson des Arbeitgebers;
2. Bezeichnung und Beschreibung der Ausbildung;
3. Beschreibung des Programminhaltes, des Ausbildungsortes und der Ausbildungszeiten;
4. Name und Wohnsitz des Antragstellers.

§ 3 - Für die Zulassung zu einer Berufsausbildung ist der unbeschäftigte Arbeitsuchende und der entschädigte Vollarbeitslose gegenüber Arbeitnehmern, Selbstständigen, Arbeitgebern oder statutarischen Personalmitgliedern bevorrechtigt.

**Art. 5 - Abschluss eines Berufsausbildungsvertrags**

Nach der gemäß Artikel 4 erfolgten Zulassung zu einer Berufsausbildung schließen das Arbeitsamt und, je nach Fall, der unbeschäftigte Arbeitsuchende bzw. der entschädigte Vollarbeitslose einen Berufsausbildungsvertrag gemäß den in Abschnitt 4 festgelegten Bedingungen und Modalitäten ab.

Folgende Ausbildungsverträge werden dem Berufsausbildungsvertrag des Arbeitsamtes gleichgestellt:

1. eine Einschreibebescheinigung, die im Rahmen eines Vollzeitstudiums im Sinne von Artikel 28 ausgestellt wird;
2. Lehrverträge, die im Rahmen einer dualen Ausbildung im Sinne von Artikel 29 abgeschlossen werden;
3. Ausbildungsverträge, die im Rahmen einer Ausbildungsmaßnahme der Dienststelle im Sinne von Artikel 30 abgeschlossen werden;
4. Vereinbarungen, die im Rahmen einer Aktivitätengenossenschaft im Sinne von Artikel 31 abgeschlossen werden;
5. Ausbildungsverträge, die im Rahmen einer Ausbildung durch Arbeit im Sinne von Artikel 32 abgeschlossen werden.

**Art. 6 - Gewährung einer Freistellung oder einer Prämie und Fahrtkostenentschädigung**

Wenn das Arbeitsamt die Teilnahme an einer Berufsausbildung gemäß Artikel 4 zulässt, kann es spätestens innerhalb einer Frist von 20 Werktagen ab der Zulassung:

1. dem unbeschäftigten Arbeitsuchenden und entschädigten Vollarbeitslosen gemäß den in Kapitel 3 festgelegten Bedingungen und Modalitäten eine Prämie und eine Fahrtkostenentschädigung gewähren;
2. dem entschädigten Vollarbeitslosen gemäß den in Kapitel 4 festgelegten Bedingungen und Modalitäten eine Freistellung gewähren.

*Abschnitt 3 — Bedingungen zur Zulassung zu einer Berufsausbildung***Art. 7 - Bedingungen**

§ 1 - Das Arbeitsamt lässt die Teilnahme an einer in Artikel 2 vorgesehenen Berufsausbildung zu, wenn:

1. der unbeschäftigte Arbeitsuchende bzw. der entschädigte Vollarbeitslose seinen Wohnsitz im deutschen Sprachgebiet hat;
2. die Ausbildung in den Eingliederungsweg des unbeschäftigten Arbeitsuchenden bzw. des entschädigten Vollarbeitslosen passt;
3. die Ausbildung für den unbeschäftigte Arbeitsuchenden bzw. den entschädigte Vollarbeitslosen arbeitsmarkt-relevant ist;
4. der unbeschäftigte Arbeitsuchende bzw. der entschädigte Vollarbeitslose nicht der Vollzeitschulpflicht unterliegt;
5. der unbeschäftigte Arbeitsuchende bzw. der entschädigte Vollarbeitslose noch nicht das gesetzliche Pensionsalter erreicht hat.

Für die Anwendung von Absatz 1 Nummer 2 entscheidet das Arbeitsamt aufgrund der Fähigkeit, der beruflichen Vergangenheit und der persönlichen Situation des Antragsstellers. Der Antragssteller kann einem medizinischen, psychologischen sowie Berufseignungstest unterzogen werden.

§ 2 - Sind von der Erfüllung der in Paragraf 1 erwähnten Bedingungen freigestellt:

1. Arbeitnehmer;
2. Arbeitgeber;
3. Selbstständige;
4. statutarische Personalmitglieder.

Unbeschäftigte Arbeitsuchende und entschädigte Vollarbeitslose, die keinen Wohnsitz im deutschen Sprachgebiet haben, können auf Antrag eines Vermittlungsdienstes eines anderen Teilstaats vom Arbeitsamt ebenfalls von der Erfüllung der in Paragraf 1 erwähnten Bedingungen freigestellt werden.

§ 3 - Der unbeschäftigte Arbeitsuchende bzw. der entschädigte Vollarbeitslose oder die in Paragraf 2 erwähnten Personen können der Berufsausbildung erst dann nachgehen, wenn das Arbeitsamt sie gemäß Artikel 4 dazu zugelassen hat.

*Abschnitt 4 — Berufsausbildungsvertrag***Art. 8 - Individueller Berufsausbildungsvertrag**

Bei dem gemäß Artikel 5 Absatz 1 abgeschlossenen Berufsausbildungsvertrag handelt es sich um einen individuellen Vertrag, der schriftlich vor Beginn der Berufsausbildung abgeschlossen wird.

Das Arbeitsamt schließt keinen Berufsausbildungsvertrag mit den in Artikel 7 § 2 erwähnten Personen ab. Diese können an einer Berufsausbildung teilnehmen, sofern sie gemäß Artikel 4 dazu zugelassen wurden.

**Art. 9 - Inhalt**

Der Berufsausbildungsvertrag beinhaltet folgende Angaben:

1. Identität und Wohnsitz des Kursteilnehmers;
2. das Datum des Beginns der Ausbildung und die voraussichtliche Dauer;
3. Name, Adresse, Rechtsform und Kontakterson des Ausbildungsträgers;
4. genaue Angaben zu der Anzahl der Unterrichtstage und -stunden pro Woche;
5. eine Beschreibung der Ausbildung sowie das Ziel und den Ausbildungsort;
6. die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien. Diese beziehen sich insbesondere auf:
  - a) die aus dem vorliegenden Erlass hervorgehenden Verpflichtungen;
  - b) die Teilnahmemodalitäten an der Berufsausbildung;
  - c) Maßnahmen bei Arbeitsunfähigkeit und Abwesenheiten.

**Art. 10 - Dauer**

Der Berufsausbildungsvertrag wird für die Dauer der Berufsausbildung, einschließlich der Ferienzeiten, jedoch für höchstens zwölf Monate, abgeschlossen.

Die in Absatz 1 vorgesehene Dauer des Berufsausbildungsvertrags kann jeweils bei Ablauf eines zwölfmonatigen Zeitraums um einen weiteren zwölfmonatigen Zeitraum verlängert werden, wenn das Arbeitsamt feststellt, dass der

unbeschäftigte Arbeitsuchende bzw. der entschädigte Vollarbeitslose folgenden kumulativen Verpflichtungen nachkommt:

1. er folgt der Berufsausbildung regelmäßig;
2. er nimmt aktiv an den Maßnahmen teil, die das Arbeitsamt ihm vorschlägt;
3. er folgt den Vorladungen des Arbeitsamtes;
4. er besteht das Berufsausbildungsjahr.

#### **Art. 11 - Änderung der persönlichen Situation**

Der unbeschäftigte Arbeitsuchende und der entschädigte Vollarbeitslose teilen dem Arbeitsamt jede Änderung ihrer persönlichen Situation mit. Als Änderung der persönlichen Situation gilt jedes Element, das einen Einfluss auf den Berufsausbildungsvertrag, die Freistellung oder die Prämie und die Fahrtkostenentschädigung haben kann. Gelten insbesondere als Änderung der persönlichen Situation:

1. Wohnsitzwechsel;
2. Beginn einer bezahlten Arbeit;
3. Beendigung oder Abbruch der Berufsausbildung;
4. Änderung der Ausbildungsdauer, Ausbildungstage und Ausbildungsstunden pro Woche.

In Ermangelung einer Mitteilung über die Änderung der persönlichen Situation kann das Arbeitsamt den Berufsausbildungsvertrag fristlos kündigen.

Hat der unbeschäftigte Arbeitsuchende und der entschädigte Vollarbeitslose aufgrund der in Absatz 2 erwähnten Verfehlung auf ungerechtfertigte Weise eine Prämie und eine Fahrtkostenentschädigung bezogen, fordert das Arbeitsamt die entsprechenden Beträge zurück.

Mit der Kündigung des Berufsausbildungsvertrages endet ebenfalls die Gewährung der Freistellung.

Ereignisse, die gemäß Absatz 1 Nummern 1 und 4 eine Änderung der persönlichen Situation zur Folge haben, wirken ab dem ersten Tag des Monats nach demjenigen, in dem dieses Ereignis stattgefunden hat. Die in Absatz 1 Nummern 2 und 3 erwähnten Ereignisse wirken am Tag ihres Stattfindens.

#### **Art. 12 - Aussetzung des Vertrags**

Wenn der Kursteilnehmer wegen Krankheit oder aufgrund eines Unfalls nicht an der Ausbildung teilnehmen kann, wird der Vertrag ausgesetzt. Der Kursteilnehmer rechtfertigt seine Unfähigkeit durch ein ärztliches Attest.

Die Aussetzung des Berufsausbildungsvertrags hat zur Folge, dass der Kursteilnehmer für die Dauer der Aussetzung nicht an der Berufsausbildung teilnehmen und das Arbeitsamt keine Prämie und Fahrtkostenentschädigung zahlen muss.

Wenn die Reintegration des Kursteilnehmers in die Berufsausbildung aufgrund einer langfristigen oder wiederholten Aussetzung unmöglich wird, kann das Arbeitsamt den Vertrag fristlos kündigen.

#### **Art. 13 - Fristlose Kündigung**

Unbeschadet der Anwendung der Artikel 11, 12 und 48-50 kann das Arbeitsamt den Berufsausbildungsvertrag fristlos kündigen, wenn der Kursteilnehmer:

1. einen in den Artikeln 232-235 des Sozialstrafgesetzbuches erwähnten Verstoß begangen hat, um zu einer Berufsausbildung zugelassen zu werden;
2. gegen die aus dem Berufsausbildungsvertrag hervorgehenden Verpflichtungen verstößt oder diesen Verpflichtungen nicht nachkommt.

#### **Art. 14 - Kündigung aufgrund mangelnder Eignung**

Das Arbeitsamt kann den Berufsausbildungsvertrag auflösen, wenn der Kursteilnehmer nicht die nötige Eignung besitzt, um mit Erfolg am normalen Ablauf der Berufsausbildung teilzunehmen.

### *KAPITEL 3 — Prämie, Fahrtkostenentschädigung und Versicherung*

#### *Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen*

##### **Art. 15 - Prämie**

§ 1 - Das Arbeitsamt kann den in Abschnitt 2 definierten Berechtigten eine Prämie von höchstens 150 Euro pro Monat für eine vollzeitige Berufsausbildung gewähren.

Eine vollzeitige Berufsausbildung umfasst 38 Ausbildungsstunden pro Woche oder 60 ECTS pro Studienjahr. Eine Ausbildungsstunde umfasst mindestens 45 Minuten.

§ 2 - Wenn die wöchentliche Berufsausbildungsdauer weniger als 38 Stunden pro Woche oder das Studienjahr weniger als 60 ECTS bzw. das Semester weniger als 30 ECTS umfasst, wird die in Paragraf 1 vorgesehene Prämie im Verhältnis zur Ausbildungszeit gezahlt.

§ 3 - Wenn kein Anrecht auf eine vollständige monatliche Prämie besteht, entspricht die monatliche Prämie dem Resultat der Multiplikation der entsprechenden Prämie mit der Bruchzahl, deren Nenner die Anzahl Werktagen des Monats entsprechend dem anzuwendenden Berufsausbildungsregimes darstellt und deren Zähler die Anzahl tatsächlicher oder gleichgestellter Berufsausbildungstage darstellt.

§ 4 - In Abweichung der Paragrafen 2-3 wird für unbeschäftigte Arbeitsuchende und entschädigte Vollarbeitslose, die einer Vorschalt- und/oder Integrationsmaßnahme im Sinne von Artikel 20 folgen, die monatliche Prämie im Verhältnis zur tatsächlichen Anwesenheit gezahlt.

Der in Absatz 1 erwähnte Arbeitsuchende reicht monatlich eine Anwesenheitsliste, die vom Ausbildungsträger ausgestellt wird, beim Arbeitsamt ein.

Bleibt der unbeschäftigte Arbeitsuchende und der entschädigte Vollarbeitslose der Vorschalt- oder Integrationsmaßnahme mehr als 20 % seiner monatlichen Ausbildungszeit unentschuldigt fern, erhält er für diesen Monat weder eine Prämie noch eine Fahrtkostenentschädigung.

§ 5 - Das Arbeitsamt zahlt die Prämie monatlich auf das Konto des unbeschäftigten Arbeitsuchenden und des entschädigten Vollarbeitslosen aus.

§ 6 - Der Minister kann weitere Modalitäten der Auszahlung und Indexierung der Zuschüsse festlegen.

#### **Art. 16 - Fahrtkostenentschädigung**

Die in Abschnitt 2 definierten Berechtigten, die Anrecht auf eine in Artikel 15 erwähnte Prämie haben, haben ebenfalls Anrecht auf eine Fahrtkostenentschädigung. Dazu gewährt das Arbeitsamt eine Fahrtkostenentschädigung in

Form eines Tagessatzes, indem es einen Beitrag zu den Kosten leistet, die dem unbeschäftigt Arbeitsuchenden und dem entschädigten Vollarbeitslosen in einer Berufsausbildung durch die Benutzung von Beförderungsmitteln beim Zurücklegen der Fahrtstrecke zwischen der Ortschaft, in der sich sein Wohnsitz befindet, und der Ortschaft, in der die Berufsausbildung ausgeübt wird, entstehen. Die Fahrtkostenentschädigung wird unter der Bedingung gewährt, dass eine einzelne Fahrtstrecke mindestens 5 km beträgt.

Der Tagessatz der Fahrtkostenentschädigung entspricht dem Preis des Monats-Sozialabonnements 2. Klasse der Belgischen Eisenbahngesellschaft geteilt durch 3,3027 multipliziert mit 52 geteilt durch 261.

Das Arbeitsamt erstattet die Fahrtkosten bis zu einer Fahrtstrecke von 150 km pro Fahrt gemäß der in Absatz 2 festgelegten Formel zurück.

Das Arbeitsamt zahlt die Fahrtkostenentschädigung monatlich auf das Konto des unbeschäftigt Arbeitsuchenden und des entschädigten Vollarbeitslosen aus.

#### **Art. 17 - Gewährungszeitraum**

Die Prämie und die Fahrtkostenentschädigung werden für die in Artikel 10 Absatz 1 erwähnte Dauer des Berufsausbildungsvertrags gewährt, mit Ausnahme der Ferienzeiträume, die zwei Wochen überschreiten.

Die in Absatz 1 vorgesehene Gewährung kann unter den in Artikel 10 Absatz 2 vorgesehenen Bedingungen verlängert werden.

#### *Abschnitt 2 — Berechtigte*

##### **Art. 18 - AktiF- und AktiF PLUS-Berechtigte**

Das Arbeitsamt gewährt eine Prämie und eine Fahrtkostenentschädigung für AktiF- und AktiF PLUS-Berechtigte im Sinne der Artikel 4-8 des Dekrets vom 28. Mai 2018 zur AktiF- und AktiF PLUS-Beschäftigungsförderung und seiner Ausführungsbestimmungen, die zu Beginn der Berufsausbildung:

1. nicht bereits eine Ausbildungentschädigung von einer anderen öffentlichen Einrichtung oder ein Berufseinkommen erhalten;
2. eine Ausbildungsdauer vorweisen, die:
  - a) mindestens 20 Stunden pro Woche beträgt, oder;
  - b) mindestens 4 Wochen beträgt.

##### **Art. 19 - Niedrigqualifizierte Arbeitsuchende**

Das Arbeitsamt gewährt eine Prämie und eine Fahrtkostenentschädigung für unbeschäftigte Arbeitsuchende und entschädigte Vollarbeitslose, die zu Beginn der Berufsausbildung:

1. nicht im Besitz eines:
  - a) Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts sind und keiner Ausbildung folgen, die in den folgenden drei Monaten zum Erhalt eines solchen Zeugnisses führt, oder;
  - b) Gesellenzeugnisses der in Artikel 7 des Dekrets vom 16. Dezember 1991 über die Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen erwähnten Lehre sind und keiner Lehre folgen, die in den folgenden 3 Monaten zum Erhalt eines solchen Zeugnisses führt, oder;
  - c) gleichwertigen Zeugnisses wie unter Buchstaben a) und b) eines anderen Teilstaates oder eines anderen Staates sind;
2. nicht bereits eine Ausbildungentschädigung von einer anderen öffentlichen Einrichtung oder ein Berufseinkommen erhalten;
3. eine Ausbildungsdauer vorweisen, die:
  - a) mindestens 20 Stunden pro Woche beträgt, oder;
  - b) mindestens 4 Wochen beträgt.

##### **Art. 20 - Arbeitsuchende in Vorschalt- und Integrationsmaßnahmen**

Das Arbeitsamt gewährt eine Prämie und eine Fahrtkostenentschädigung für unbeschäftigte Arbeitsuchende und entschädigte Vollarbeitslose, die:

1. einer Vorschalt- oder Integrationsmaßnahme folgen;
2. nicht bereits eine Ausbildungentschädigung von einer anderen öffentlichen Einrichtung oder ein Berufseinkommen erhalten.

Der Minister legt die Liste der in Absatz 1 Nummer 1 erwähnten Maßnahmen fest.

#### *Abschnitt 3 — Versicherung*

##### **Art. 21 - Versicherungsvertrag**

Im Falle von Berufsausbildungen, die nicht in den Anwendungsbereich des Gesetzes vom 10. April 1971 über die Arbeitsunfälle oder des Gesetzes vom 3. Juli 1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor fallen, schließt das Arbeitsamt für die unbeschäftigt Arbeitsuchenden und die entschädigte Vollarbeitslosen einen Versicherungsvertrag gegen Unfälle während der Berufsausbildung und auf dem Weg vom und zum Ausbildungsort ab. Dieser Versicherungsvertrag räumt dem Arbeitsuchenden dieselben Vorteile ein wie diejenigen, die ein Versicherer aufgrund des vorerwähnten Gesetzes vom 10. April 1971 und seinen Ausführungserlassen einem Lohnempfänger im erlernten Beruf einräumen muss.

Im Falle von Berufsausbildungen, die zwar in den Anwendungsbereich der vorerwähnten Gesetze vom 10. April 1971 und vom 3. Juli 1967 fallen, jedoch keine Deckung gegen Unfälle während der Berufsausbildung und auf dem Weg vom und zum Ausbildungsort aufweisen, schließt das Arbeitsamt für die unbeschäftigt Arbeitsuchenden und die entschädigte Arbeitsuchenden einen Versicherungsvertrag ab, durch den diese Risiken gedeckt sind. Dieser Versicherungsvertrag räumt dem Arbeitsuchenden dieselben Vorteile ein wie diejenigen, die ein Versicherer aufgrund des vorerwähnten Gesetzes vom 10. April 1971 und seinen Ausführungserlassen einem Lohnempfänger im erlernten Beruf einräumen muss.

In Abweichung von den Absätzen 1 und 2 schließt das Arbeitsamt für die Kursteilnehmer, die einer der folgenden Berufsausbildungen folgen, keinen Versicherungsvertrag ab:

1. Vollzeitunterricht im Sinne von Artikel 28;
2. duale Ausbildungen im Sinne von Artikel 29;
3. Ausbildungsbeihilfen der Dienststelle im Sinne von Artikel 30;

4. Aktivitäten im Rahmen einer Vereinbarung mit einer Aktivitätengenossenschaft im Sinne von Artikel 31;
5. Ausbildung durch Arbeit im Sinne von Artikel 32.

Unbeschadet der Absätze 1-3 schließt das Arbeitsamt einen Haftpflichtversicherungsvertrag im Sinne des Gesetzes vom 4. April 2014 über die Versicherungen für die Dauer der Berufsausbildung ab. Dieser Versicherungsvertrag deckt die individuelle Haftung der unbeschäftigen Arbeitsuchenden und der entschädigten Vollarbeitslosen und gegebenenfalls des Arbeitsamtes für Schäden, die unbeschäftigte Arbeitsuchende und entschädigte Vollarbeitslose Dritten, dem Ausbildungsträger, dem Betrieb, in dem sie ihre Ausbildung vollenden sowie den Mitarbeitern dieses Betriebes zufügen.

#### *KAPITEL 4 — Freistellung von der Aktiven Verfügbarkeit*

##### *Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen*

###### **Art. 22 - Freistellung**

Das Arbeitsamt kann den entschädigten Vollarbeitslosen, der seinen Wohnsitz im deutschen Sprachgebiet hat, von der in Artikel 56 des Erlasses vom 25. November 1991 erwähnten Verfügbarkeitspflicht für den Arbeitsmarkt freistellen, um einer Berufsausbildung im Sinne von Artikel 2 zu folgen.

Die in Absatz 1 erwähnte Freistellung erlaubt es dem entschädigten Vollarbeitslosen, ein zumutbares Stellenangebot oder eine zumutbare Stelle abzulehnen. Er ist ebenfalls von der Verpflichtung freigestellt, aktiv eine Arbeitsstelle zu suchen.

###### **Art. 23 - Allgemeine Freistellungsbedingungen**

Unbeschadet der in Abschnitt 2 festgelegten besonderen Zulassungsbedingungen wird die Freistellung für die Dauer der Berufsausbildung gewährt, wenn:

1. der entschädigte Vollarbeitslose den Antrag auf Zulassung zu einer Berufsausbildung gemäß Artikel 4 vor Beginn der Berufsausbildung beim Arbeitsamt eingereicht hat;
2. das Arbeitsamt den entschädigten Vollarbeitslosen gemäß Artikel 4 zur Berufsausbildung zugelassen hat;
3. die Berufsausbildung:
  - a) mindestens 4 Wochen, oder;
  - b) mindestens 20 Stunden pro Woche, oder;
  - c) mindestens 27 ECTS pro Studienjahr oder 14 ECTS pro Semester beträgt;
4. die Berufsausbildung hauptsächlich von montags bis freitags und von 8 Uhr bis 17 Uhr stattfindet;
5. der entschädigte Vollarbeitslose sich verpflichtet, während der Freistellung beim Arbeitsamt eingetragen zu sein.

Das Arbeitsamt kann in Abweichung von Absatz 1 Nummer 3 eine Freistellung gewähren, wenn es sich bei dem Berufsausbildungsjahr, in dem die dort festgelegten Stunden- oder ECTS-Schwellen nicht erreicht werden, um das Abschlussjahr der Berufsausbildung handelt.

###### **Art. 24 - Grundsatz der einmaligen Freistellung**

Das Arbeitsamt kann den entschädigten Vollarbeitslosen nur einmal freistellen, um einer Berufsausbildung zu folgen.

Unter Berücksichtigung des Alters, des bereits absolvierten Studiums, der Eignungen, der Berufsvergangenheit, der Dauer der Arbeitslosigkeit des entschädigten Vollarbeitslosen, der Art der Berufsausbildung und der Möglichkeiten, die diese Ausbildung auf dem Arbeitsmarkt bietet, kann das Arbeitsamt eine Abweichung von dem in Absatz 1 vorgesehenen Grundsatz vornehmen.

###### **Art. 25 - Freistellungszeitraum**

Die Freistellung wird für die in Artikel 10 Absatz 1 erwähnte Dauer des Berufsausbildungsvertrags gewährt.

Unbeschadet der Bestimmungen des Abschnitts 2 kann die in Absatz 1 vorgesehene Freistellung unter den in Artikel 10 Absatz 2 vorgesehenen Bedingungen verlängert werden.

###### **Art. 26 - Ursprüngliche Freistellung durch eine regionale Behörde**

Der entschädigte Vollarbeitslose, der bereits eine Freistellung von einer anderen regionalen Behörde erhalten hat, bleibt weiterhin für die Dauer seiner Berufsausbildung freigestellt. Nach Ablauf dieser Freistellung kann er eine Erneuerung der Freistellung beim Arbeitsamt beantragen.

##### *Abschnitt 2 — Besondere Freistellungsbedingungen je Berufsausbildungsart*

###### **Art. 27 - Vorschalt-, Integrations- und Qualifizierungsmaßnahme**

Der entschädigte Vollarbeitslose kann freigestellt werden, wenn es sich bei der Berufsausbildung um eine vom Arbeitsamt organisierte oder anerkannte Qualifizierungsmaßnahme handelt.

Als Qualifizierungsmaßnahme im Sinne von Absatz 1 gilt jede Ausbildungsmaßnahme, die nicht zum Erhalt eines Diploms führt. Bei dieser Maßnahme kann es sich weder um eine Vorschalt- oder Integrationsmaßnahme, ein Vollzeitstudium, eine duale Ausbildung, eine Ausbildungsbeihilfe der Dienststelle, eine Aktivitätengenossenschaft eine Ausbildung durch Arbeit noch um ein Praktikum im Sinne von Artikel 34 wie sie im vorliegenden Erlass definiert ist, handeln.

Er kann ebenfalls freigestellt werden, wenn es sich bei der Berufsausbildung um eine Vorschalt- oder Integrationsmaßnahme handelt.

###### **Art. 28 - Vollzeitstudium**

Der entschädigte Vollarbeitslose kann freigestellt werden, wenn es sich bei der Berufsausbildung um ein Vollzeitstudium in einer anerkannten Bildungseinrichtung handelt.

Als Vollzeitstudium gelten:

1. Sekundarunterricht der Oberstufe im Regelschulwesen, sofern der Berufsausbildungszeitraum mindestens 4 Wochen und durchschnittlich 20 Stunden pro Woche beträgt;
2. von einer Gemeinschaft oder in einem anderen Staat organisierter, anerkannter oder subventionierter Hochschulunterricht, sofern er mindestens 27 ECTS pro Studienjahr oder 14 ECTS pro Semester umfasst;
3. Kurse im Rahmen der schulischen Weiterbildung im Sinne von Kapitel 1 Abschnitt 4 des Programmdekrets 1997 oder gleichwertige Kurse eines anderen Teilstaates, sofern der Berufsausbildungszeitraum mindestens 4 Wochen und durchschnittlich 20 Stunden pro Woche beträgt.

Die Freistellung wird gewährt, wenn:

1. der entschädigte Vollarbeitslose als regulärer Schüler eingetragen ist. Die Freistellung wird nicht gewährt, wenn er als freier Schüler eingetragen ist;
2. das Vollzeitstudium das gleiche oder ein höheres Niveau als das bereits absolvierte Studium hat;
3. der entschädigte Vollarbeitslose nicht im Besitz eines Abschlusszeugnisses des Hochschulwesens ist;
4. der entschädigte Vollarbeitslose seine letzte Ausbildung an einer Schule und/oder im Rahmen einer Lehre am Tag, an dem das Vollzeitstudium beginnt, seit mindestens zwei Jahren beendet hat;
5. die entschädigte Arbeitslosigkeit mindestens einen der folgenden Zeiträume beträgt:
  - a) einen Tag innerhalb der letzten 3 Monate, wenn das Vollzeitstudium auf einen Mangelberuf vorbereitet;
  - b) drei Monate, d.h. mindestens 78 Leistungen als entschädigter Vollarbeitsloser während der letzten zwei Jahre vor Beginn der Freistellung erhalten haben, wenn der entschädigte Vollarbeitslose höchstens 25 Jahre alt ist;
  - c) zwölf Monate, d.h. mindestens 312 Leistungen als entschädigter Vollarbeitsloser während der letzten zwei Jahre vor dem Beginn der Freistellung erhalten haben, wenn das Studium nicht auf einen Mangelberuf vorbereitet.

Das Arbeitsamt gewährt eine Abweichung von den in Absatz 3 Nummern 2 und 3 aufgeführten Bedingung, wenn das bereits erhaltene Diplom keine ausreichenden Chancen auf dem Arbeitsmarkt bietet.

Der Minister erstellt auf Vorschlag des Arbeitsamtes jährlich eine Liste der Berufe, für die ein Fachkräftemangel im Sinne von Absatz 3 Nummer 5 Buchstaben *a*) und *c*) identifiziert werden kann.

#### **Art. 29 - Duale Ausbildung**

Der entschädigte Vollarbeitslose kann freigestellt werden, wenn es sich bei der Berufsausbildung um eine duale Ausbildung im Sinne von Artikel 4 Nummer 17 des Sondergesetzes vom 8. August 1980 zur Reform der Institutionen handelt und er einem Lehrvertrag im Sinne von Artikel 27 Nummer 15 des Erlasses vom 25. November 1991 unterliegt.

Die Freistellung wird gewährt, wenn:

1. der entschädigte Vollarbeitslose seine letzte Ausbildung an einer Schule und/oder im Rahmen einer Lehre am Tag, an dem die duale Ausbildung beginnt, seit mindestens zwei Jahren beendet hat;
2. der entschädigte Vollarbeitslose, der bereits im Besitz eines Abschlusszeugnisses der dualen Ausbildungen ist, eine Ausbildung bei einem anderen als seinem letzten Arbeitgeber beginnt.

#### **Art. 30 - Ausbildungsbeihilfen der Dienststelle**

Der entschädigte Vollarbeitslose kann freigestellt werden, wenn es sich bei der Berufsausbildung um eine der folgenden Maßnahmen der Dienststelle handelt:

1. die durch den Erlass der Regierung vom 10. September 1993 zur Einrichtung und Regelung eines Systems der Ausbildung im Betrieb zur Vorbereitung der Integration von Personen mit einer Behinderung in den Arbeitsprozess geregelte Ausbildung im Betrieb;
2. das durch den Erlass der Regierung vom 28. November 1995 über Praktika zur beruflichen Rehabilitation von Personen mit Behinderung geregelte Ausbildungspraktikum;
3. die durch den Erlass der Regierung vom 18. Januar 2002 über das Orientierungspraktikum geregelte Orientierung im Betrieb.

#### **Art. 31 - Unternehmerkandidat im Rahmen einer Aktivitätengenossenschaft**

Der entschädigte Vollarbeitslose kann freigestellt werden, wenn er im Rahmen seiner Berufsausbildung als angehender Unternehmer eine Vereinbarung mit einer Aktivitätengenossenschaft im Sinne von Titel VIII Kapitel 1 des Gesetzes vom 1. März 2007 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen schließt.

Die Freistellung wird gewährt, wenn:

1. die Aktivitätengenossenschaft gemäß Artikel 81 des vorerwähnten Gesetzes vom 1. März 2007 anerkannt ist;
2. der Arbeitnehmer zur Zielgruppe der schwer vermittelbaren Arbeitsuchenden oder anderer gefährdeter Gruppen im Sinne von Artikel 1 des Königlichen Erlasses vom 15. Juni 2009 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen über das Statut der angehenden Unternehmer in einer Aktivitätengenossenschaft gehört;
3. die finanziellen oder materiellen Leistungen, die der entschädigte Vollarbeitslose während der Vereinbarungsdauer erhält, auf einen Zuschuss von höchstens 2 Euro pro Arbeitsstunde begrenzt sind.

In Abweichung von Artikel 25 wird in diesem Fall die Freistellung für die Dauer der Vereinbarung gewährt mit einer Höchstdauer von 18 Monaten. Sie kann mehrere Male gewährt werden. Auch im Fall einer Kumulierung von Freistellungen, um einer oder mehreren Berufsausbildungen als Unternehmerkandidat in einer Aktivitätengenossenschaft zu folgen, kann die Gesamtdauer der Freistellung 18 Monate nicht überschreiten.

#### **Art. 32 - Ausbildung durch Arbeit**

Der entschädigte Vollarbeitslose kann freigestellt werden, wenn die Berufsausbildung:

1. in einem Ausbildungsbetrieb stattfindet, der gemäß den Bestimmungen des Dekrets der Wallonischen Region vom 10. Juli 2013 über die Zentren zur sozial-beruflichen Eingliederung zugelassen ist;
2. in einer Ausbildungswerkstatt stattfindet, die gemäß dem Dekret der französischen Gemeinschaftskommission von Brüssel-Hauptstadt vom 27. April 1995 zur Zulassung bestimmter Einrichtungen der sozialen und beruflichen Eingliederung und zur Subventionierung ihrer Berufsbildungsaktivitäten, um die Chancen von Arbeitslosen und gering qualifizierten Arbeitsuchenden zu erhöhen, im Rahmen koordinierter Programme der sozialen und beruflichen Eingliederung eine Beschäftigung zu finden oder wieder aufzunehmen, zugelassen ist.

Die in Abschnitt 1 erwähnte Freistellung wird gewährt, wenn:

1. der entschädigte Vollarbeitslose zu Beginn der Ausbildung mindestens 18 Jahre alt und nicht im Besitz eines Diploms oder Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts ist;
2. der entschädigte Vollarbeitslose zu Beginn der Berufsausbildung seit mindestens 6 Monaten als arbeitsuchend beim Arbeitsamt eingetragen ist;
3. der entschädigte Vollarbeitslose während der sechs Monate vor Beginn der Ausbildung keinem Vollzeitstudium nachgegangen ist, keine individuelle Berufsausbildung im Unternehmen erfolgreich absolviert hat und nicht mehr als 78 Tage als Arbeitnehmer oder mehr als ein Quartal als Selbstständiger gearbeitet hat;
4. die finanziellen Leistungen, die der entschädigte Vollarbeitslose während der Ausbildung erhält, auf einen Zuschuss von höchstens 1 Euro pro Ausbildungsstunde begrenzt sind.

Artikel 31 Absatz 3 ist anwendbar auf den Freistellungszeitraum.

*Abschnitt 3 — Zulassung zu einer Berufsausbildung ohne Freistellung für entschädigte Vollarbeitslose*

**Art. 33 - Zulassung zu einer Berufsausbildung**

Wenn der entschädigte Vollarbeitslose eine Berufsausbildung absolviert, die nicht den gemäß Artikel 23 Absatz 1 Nummer 3 Buchstaben *a*) und *b*) festgelegten Bedingungen entspricht, wird die Freistellung verweigert. Das Arbeitsamt kann den entschädigten Vollarbeitslosen jedoch zur Teilnahme an der betreffenden Berufsausbildung zulassen, vorausgesetzt:

1. die in Artikel 7 festgelegten Bedingungen sowie die übrigen in Artikel 23 festgelegten Bedingungen sind erfüllt;
2. der Arbeitsuchende steht während dieser Zeit dem Arbeitsmarkt zur Verfügung.

Das Arbeitsamt schließt mit entschädigten Vollarbeitslosen, die gemäß Absatz 1 zu einer Berufsausbildung zugelassen wurden, keinen Berufsausbildungsvertrag ab. Es schließt für dieselben Personen keinen Versicherungsvertrag ab.

**Art. 34 - Zulassung zu einem Praktikum**

§ 1 - Das Arbeitsamt kann einen entschädigten Vollarbeitslosen zur Teilnahme an einem Praktikum zulassen, wenn:

1. die in Artikel 7 festgelegten Bedingungen erfüllt sind;
2. die Praktikumsdauer 3 Monate nicht überschreitet;
3. ein Praktikumsvertrag abgeschlossen wurde;
4. ein Ausbildungsprogramm besteht;
5. das Praktikum von einem Praktikumsbegleiter begleitet wird;
6. die monatliche Ausbildungentschädigung 1.350 Euro nicht überschreitet.

Als Praktikum im Sinne von Absatz 1 gilt jede zeitlich begrenzte Tätigkeit, während der der Arbeitgeber dem Praktikanten auf dem Arbeitsplatz berufsrelevante Kenntnisse in praktischer Anwendung vermittelt.

Der entschädigte Vollarbeitslose steht dem Arbeitsmarkt während des Praktikums zur Verfügung.

Praktika, die im Rahmen des Erasmus+-Programms und dem europäischen Solidaritätskorps organisiert werden, sind von den in Absatz 1 Nummer 2 sowie von der in Absatz 3 erwähnten Verpflichtung ausgenommen.

Der Minister kann den in Absatz 1 Nummer 6 erwähnten Betrag abändern.

§ 2 - Entschädigte Vollarbeitslose, die gemäß Paragraf 1 zu einem Praktikum zugelassen wurden, werden nicht freigestellt. Das Arbeitsamt schließt mit ihnen keinen Berufsausbildungsvertrag ab. Es schließt für dieselben Personen keinen Versicherungsvertrag ab.

**KAPITEL 5 — Qualifizierung am Arbeitsplatz**

**Abschnitt 1 — Individuelle Berufsausbildung im Unternehmen**

**Art. 35 - Antrag**

Arbeitgeber, die beabsichtigen, eine individuelle Berufsausbildung im Unternehmen zu gewährleisten, stellen beim Arbeitsamt einen entsprechenden Antrag.

Der Antrag enthält folgende Informationen:

1. die Identität des Arbeitgebers;
2. eine Beschreibung der zu besetzenden Stelle;
3. eine detaillierte Beschreibung der Ausbildungsinhalte;
4. die Identität des oder der Ausbilder;
5. die nach Abschluss des Ausbildungsvertrages angebotenen Beschäftigungsbedingungen, insbesondere die Art des Vertrages, das Entgelt und die Arbeitszeitregelung.

**Art. 36 - Zulassung**

In Abweichung von Kapitel 2 Abschnitt 2 kann das Arbeitsamt einen unbeschäftigten Arbeitsuchenden oder einen entschädigten Vollarbeitslosen zu einer individuellen Berufsausbildung im Unternehmen zulassen, wenn:

1. diese die in Artikel 2 erwähnten Merkmale aufweist;
2. der Arbeitgeber eine offene Stelle zu besetzen hat;
3. der unbeschäftigte Arbeitsuchende oder der entschädigte Vollarbeitslose innerhalb der in Artikel 39 festgelegten Frist die angestrebte Tätigkeit durch die individuelle Berufsausbildung im Unternehmen erlernen kann;
4. ein deutlicher Unterschied in Bezug auf Kenntnisse und Fähigkeiten zwischen dem Bewerberprofil des Arbeitsuchenden und dem Anforderungsprofil der gemäß Artikel 35 Absatz 2 Nummer 2 zu besetzenden Stelle besteht.

**Art. 37 - Vertrag**

Die individuelle Berufsausbildung im Unternehmen ist Gegenstand eines Vertrags zwischen dem Arbeitsuchenden, dem Arbeitgeber und dem Arbeitsamt.

Der Vertrag beinhaltet mindestens folgende Elemente und Angaben:

1. die Identität der Vertragsparteien;
2. die Adresse des Wohnsitzes bzw. die Adresse der Niederlassungseinheit der Vertragsparteien;
3. die Unternehmensnummer des Arbeitgebers;
4. eine Beschreibung der zu besetzenden Stelle;
5. eine detaillierte Beschreibung der Berufsausbildungsinhalte;
6. die Identität und die Funktion des bezeichneten Betreuers;
7. die Art und Weise, wie die Berufsausbildungsbegleitung durch das Arbeitsamt gewährleistet wird;
8. die Laufzeit des Vertrags;
9. die Arbeitszeitregelung
10. die Höhe der Produktivitätsprämie;
11. die Zahlungsmodalitäten der Fahrtkosten, der Aufwandsentschädigung sowie sonstige im Betrieb üblichen Zulagen;
12. die Bedingungen, unter denen eine individuelle Berufsausbildung im Unternehmen abgebrochen werden kann;

13. die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Einhaltung der Arbeitsschutz- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen;
14. die Verpflichtung des Arbeitgebers, dass er die Ausbildung gewährleistet und den Arbeitsuchenden während der individuellen Berufsausbildung im Unternehmen begleitet;
15. die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien.

Die Artikel 11-14 sind auf den Vertrag anwendbar.

Unbeschadet des Absatzes 3 kann das Arbeitsamt den Vertrag kündigen, wenn der Arbeitgeber die in vorliegendem Abschnitt und die im Vertrag festgelegten Verpflichtungen nicht einhält, nachdem das Arbeitsamt ihn dazu angehört hat.

Der Minister legt auf Vorschlag des Arbeitsamtes das Muster des Vertrags fest.

#### **Art. 38 - Entschädigung**

Der unbeschäftigte Arbeitsuchende oder der entschädigte Vollarbeitslose, der an einer individuellen Berufsausbildung im Unternehmen teilnimmt, erhält zu Lasten des Arbeitgebers:

1. eine Produktivitätsprämie, die der geleisteten Arbeit und der Differenz zwischen dem steuerbaren Lohn, zu dem sich der Arbeitgeber nach Ausbildungsende verpflichtet, und den Lohnersatzeinkünften des unbeschäftigen Arbeitsuchenden oder des entschädigten Vollarbeitslosen entspricht;
2. eine Fahrtkostenentschädigung zu Lasten des Arbeitgebers gemäß dem kollektiven Arbeitsabkommen, dem der Arbeitgeber unterliegt;
3. gegebenenfalls eine Dienstfahrtentschädigung und/oder eine Aufwandsentschädigung zu Lasten des Arbeitgebers gemäß dem kollektiven Arbeitsabkommen, dem der Arbeitgeber unterliegt;
4. sonstige übliche Zulagen gemäß dem kollektiven Arbeitsabkommen, dem der Arbeitgeber unterliegt.

Der nicht-entschädigte Vollarbeitslose hat Anspruch auf eine Berufsausbildungsentschädigung im Sinne des Artikels 36ter des Erlasses vom 25. November 1991.

#### **Art. 39 - Dauer**

Die Mindestdauer einer individuellen Berufsausbildung im Unternehmen beträgt 4 Wochen.

Die Höchstdauer der individuellen Berufsausbildung im Unternehmen beträgt 6 Monate. In hinreichend begründeten Ausnahmefällen kann das Arbeitsamt eine Verlängerung der Dauer der individuellen Berufsausbildung im Unternehmen um höchstens 6 Monate zulassen.

#### **Art. 40 - Verpflichtende Einstellung**

Der Arbeitgeber verpflichtet sich im Rahmen des in Artikel 37 erwähnten Vertrags, den unbeschäftigen Arbeitsuchenden oder den entschädigten Vollarbeitslosen, der an einer Berufsausbildung in seinem Unternehmen teilgenommen hat, sofort nach Beendigung seiner Berufsausbildung für eine Dauer, die mindestens der Dauer der Berufsausbildung entspricht, als Lohnempfänger einzustellen.

Die Einstellung des unbeschäftigt Arbeitsuchenden oder des entschädigten Vollarbeitslosen erfolgt für eine Stelle in der erlernten Tätigkeit und zu den im Unternehmen für diese Tätigkeit üblichen Bedingungen.

#### **Art. 41 - Versicherung**

Der Arbeitgeber schließt für die unbeschäftigen Arbeitsuchenden und die entschädigten Vollarbeitslosen einen Versicherungsvertrag gegen Unfälle während der Berufsausbildung und auf dem Weg vom und zum Ausbildungsort ab. Dieser Versicherungsvertrag räumt dem unbeschäftigen Arbeitsuchenden und dem entschädigten Vollarbeitslosen dieselben Vorteile ein wie diejenigen, die ein Versicherer aufgrund der Gesetze vom 10. April 1971 über die Arbeitsunfälle und vom 3. Juli 1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor sowie ihrer Ausführungserlasse einem Lohnempfänger im erlernten Beruf einräumen muss, je nachdem, welches der vorerwähnten Gesetze auf den Arbeitgeber anwendbar ist.

Unbeschadet des Absatzes 1 schließt der Arbeitgeber einen Haftpflichtversicherungsvertrag im Sinne des Gesetzes vom 4. April 2014 über die Versicherungen für die Dauer der Berufsausbildung ab. Dieser Versicherungsvertrag deckt die individuelle Haftung der unbeschäftigen Arbeitsuchenden und der entschädigten Vollarbeitslosen für Schäden, die unbeschäftigte Arbeitsuchende und entschädigte Vollarbeitslose Dritten, dem Arbeitgeber, in dessen Unternehmen sie ihre Ausbildung vollenden, sowie den Mitarbeitern dieses Unternehmens zufügen.

### **Abschnitt 2 — Einstiegspraktikum**

#### **Art. 42 - Zulassung**

In Abweichung von Kapitel 2 Abschnitt 2 kann das Arbeitsamt den unbeschäftigen Arbeitsuchenden zu einem Einstiegspraktikum gemäß den Bestimmungen von Artikel 36*quater* des Erlasses vom 25. November 1991 zulassen, wenn er:

1. beim Arbeitsamt zu Beginn des Praktikums als unbeschäftiger Arbeitssuchender in der Berufseingliederungszeit eingetragen ist;
2. höchstens im Besitz eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichtes ist.

#### **Art. 43 - Beginn des Einstiegspraktikums**

Das Einstiegspraktikum beginnt frühestens am 76. Tag der Berufseingliederungszeit gemäß Artikel 36 § 1 Nummer 4 des Erlasses vom 25. November 1991 und spätestens am 310. Tag der Berufseingliederungszeit.

#### **Art. 44 - Vertrag**

Das Einstiegspraktikum ist Gegenstand eines Vertrags zwischen dem Praktikanten, dem Praktikumsgeber und dem Arbeitsamt.

Der Vertrag beinhaltet mindestens folgende Elemente und Angaben:

1. die Identität der Vertragsparteien;
2. die Adresse des Wohnsitzes bzw. die Adresse der Niederlassungseinheit der Vertragsparteien;
3. die Unternehmensnummer des Praktikumsgebers;
4. die Zielsetzung des Vertrags;
5. die Art und Weise, wie die Praktikumsbegleitung durch das Arbeitsamt gewährleistet wird;
6. die Laufzeit des Vertrags, ohne die in Artikel 36*quater* § 3 des Erlasses vom 25. November 1991 festgelegte Dauer zu über- oder unterschreiten;

7. die Höhe der durch den Praktikumsgeber zu zahlenden monatlichen Entschädigung gemäß Artikel 36*quater* § 1 Nummer 8 und § 5 des Erlasses vom 25. November 1991 sowie die Verpflichtung, diese Entschädigung innerhalb von vier Arbeitstagen nach Ablauf des Monats, auf den sie sich bezieht, zu zahlen;

8. die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien;

9. ein allgemeiner Verweis, aus dem hervorgeht, dass der Vertrag den Bestimmungen von Artikel 36*quater* des Erlasses vom 25. November 1991 unterliegt;

10. ein Verweis auf die geltenden Datenschutzbestimmungen;

11. die Bedingungen, unter denen das Einstiegspraktikum abgebrochen werden kann.

Die Artikel 11, 13 und 14 sind auf den Vertrag anwendbar.

Unbeschadet des Absatzes 3 kann das Arbeitsamt den Vertrag kündigen, wenn der Praktikumsgeber die in vorliegendem Abschnitt und die im Vertrag festgelegten Verpflichtungen nicht einhält, nachdem das Arbeitsamt ihn dazu angehört hat.

Der Minister legt auf Vorschlag des Arbeitsamtes das Muster des Vertrags fest.

#### **Art. 45 - Versicherung**

Der Arbeitgeber schließt für die Praktikanten einen Versicherungsvertrag gegen Unfälle während der Berufsausbildung und auf dem Weg vom und zum Ausbildungsort ab. Dieser Versicherungsvertrag räumt dem Praktikanten dieselben Vorteile ein wie diejenigen, die ein Versicherer aufgrund der Gesetze vom 10. April 1971 über die Arbeitsunfälle und vom 3. Juli 1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor sowie ihrer Ausführungserlasse einem Lohnempfänger im erlernten Beruf einräumen muss, je nachdem, welches der vorerwähnten Gesetze auf den Arbeitgeber anwendbar ist.

Unbeschadet des Absatzes 1 schließt der Arbeitgeber einen Haftpflichtversicherungsvertrag im Sinne des Gesetzes vom 4. April 2014 über die Versicherungen für die Dauer der Berufsausbildung ab. Dieser Versicherungsvertrag deckt die individuelle Haftung der Praktikanten für Schäden, die Praktikanten Dritten, dem Arbeitgeber, in dessen Unternehmen sie ihre Ausbildung vollenden sowie den Mitarbeitern dieses Unternehmens zufügen.

#### **Art. 46 - Beendigung des Einstiegspraktikums**

Bevor das Arbeitsamt die in Artikel 36*quater* § 5 Absatz 3 des Erlasses vom 25. November 1991 erwähnte Bescheinigung erstellt, beantragt es die Stellungnahme des Praktikanten und des Praktikumsgebers.

Die Stellungnahmen werden innerhalb von 7 Kalendertagen beim Arbeitsamt eingereicht. Das Arbeitsamt erstellt die vorerwähnte Bescheinigung innerhalb von 7 Kalendertagen nach Ablauf dieser Frist.

#### **Art. 47 - Nicht-verpflichtende Einstellung**

Der Abschluss eines Einstiegspraktikums verpflichtet den Praktikumsgeber nicht, am Ende der Praktikumszeit den Praktikanten auf Grundlage eines Arbeitsvertrags einzustellen.

### *KAPITEL 6 — Kontrolle, Entzug und Einspruch*

#### **Art. 48 - Einhaltung der Verpflichtungen**

Die Zulassung zur Berufsausbildung, zur individuellen Berufsausbildung im Unternehmen und zum Einstiegspraktikum sowie die Gewährung der Freistellung bzw. der Prämie und der Fahrtkostenentschädigung ist an die Einhaltung der durch vorliegenden Erlass und den Berufsausbildungsvertrag festgelegten Verpflichtungen und Bedingungen gebunden.

Zur Überprüfung der Einhaltung seiner Verpflichtungen kann das Arbeitsamt eine Bescheinigung des unbeschäftigt Arbeitsuchenden und des entschädigten Vollarbeitslosen verlangen, aus der hervorgeht, dass er der Berufsausbildung regelmäßig und gewissenhaft folgt.

#### **Art. 49 - Verwarnung und Inverzugsetzung**

Stellt das Arbeitsamt fest, dass der unbeschäftigte Arbeitsuchende und der entschädigte Vollarbeitslose eine oder mehrere Verpflichtungen oder Bedingungen nicht einhält, spricht es, unbeschadet der Anwendung der Artikel 11-14, ggf. eine Verwarnung aus und setzt den Betroffenen in Verzug, diesen Verpflichtungen umgehend nachzukommen.

#### **Art. 50 - Entzug**

§ 1 - Kommt der unbeschäftigte Arbeitsuchende oder der entschädigte Vollarbeitslose nach der in Artikel 49 erwähnten Aufforderung weiterhin nicht den Verpflichtungen nach, entzieht das Arbeitsamt ihm die Zulassung zur Berufsausbildung, zur individuellen Berufsausbildung im Unternehmen und zum Einstiegspraktikum sowie die Gewährung der Freistellung bzw. der Prämie und der Fahrtkostenentschädigung, nachdem das Arbeitsamt ihn dazu angehört hat und unbeschadet der Anwendung der Artikel 11-14.

§ 2 - Das Arbeitsamt entzieht dem unbeschäftigt Arbeitsuchende oder dem entschädigten Vollarbeitslosen ebenfalls die Zulassung zur Berufsausbildung und die Gewährung der Freistellung bzw. der Prämie und der Fahrtkostenentschädigung, wenn er seine Berufsausbildung vorzeitig beendet oder wenn die Berufsausbildung aufgrund des Verhaltens des Betreffenden durch den Ausbildungsträger beendet wird.

Für verpflichtend eingetragene Arbeitsuchende übermittelt das Arbeitsamt die Akte seinem Kontrolldienst in Anwendung von Artikel 2 Nummer 5 des Dekrets vom 17. Januar 2000.

§ 3 - Das Arbeitsamt teilt dem unbeschäftigt Arbeitsuchenden und dem entschädigten Vollarbeitslosen seine aufgrund der Paragraphen 1 und 2 gefasste Entscheidung per Einschreiben mit.

### *KAPITEL 7 — Schlussbestimmungen*

#### **Art. 51 - Abänderungsbestimmung**

In Artikel 36*quater* § 1 Absatz 1 Nummer 4 des Erlasses vom 25. November 1991, ersetzt durch den Königlichen Erlass vom 10. November 2012, werden die Wortfolgen "156e jour" und "156e dag" jeweils durch die Wortfolge "76. Tag" ersetzt.

#### **Art. 52 - Abänderungsbestimmung**

Im selben Erlass werden aufgehoben:

1. Artikel 91, abgeändert durch die Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1992 und vom 5. März 2006;
2. Artikel 92, zuletzt abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 1. Juli 2014;
3. Artikel 93, zuletzt abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 28. Dezember 2011;
4. Artikel 94, zuletzt abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 1. Juli 2014.

**Art. 53 - Abänderungsbestimmung**

In Artikel 14 Absatz 1 des Erlasses der Regierung vom 28. September 2018 zur Ausführung des Dekrets vom 28. Mai 2018 zur AktiF- und AktiF PLUS-Beschäftigungsförderung werden die Nummern 1 und 2 wie folgt ersetzt:

"1. die in Kapitel 5 Abschnitt 1 des Erlasses der Regierung vom 13. Dezember 2018 über Berufsausbildungen für Arbeitsuchende erwähnte individuelle Berufsausbildung im Unternehmen;

2. das in Kapitel 5 Abschnitt 2 desselben Erlasses erwähnte Einstiegspraktikum;"

**Art. 54 - Aufhebungsbestimmung**

Der Erlass der Exekutive vom 12. Juni 1985 über die Bewilligung gewisser Vorteile an Personen, die eine Berufsausbildung und -umschulung erhalten, zuletzt abgeändert durch den Erlass der Regierung vom 22. April 2013, wird aufgehoben.

**Art. 55 - Übergangsbestimmung**

Alle Personen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses zu einer Berufsausbildung, einer individuellen Berufsausbildung in einem Unternehmen oder einem Einstiegspraktikum in Anwendung des Erlasses der Exekutive vom 12. Juni 1985 über die Bewilligung gewisser Vorteile an Personen, die eine Berufsausbildung und -umschulung erhalten, zugelassen wurden, unterliegen bis zur Beendigung ihrer jeweiligen Ausbildung weiterhin den Bestimmungen des vorerwähnten Erlasses der Exekutive vom 12. Juni 1985 in seiner Fassung vom 31. Dezember 2018.

Die Personen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses gemäß demselben Erlass der Exekutive vom 12. Juni 1985 Anrecht auf eine Prämie oder eine Fahrtkosten- und Aufenthaltsentschädigung hatten oder aufgrund der Artikel 91-94 des Erlasses vom 25. November 1991 in den Genuss einer Freistellung gekommen sind, haben bis zur Beendigung ihrer jeweiligen in Absatz 1 erwähnten Ausbildung Anrecht auf diese Vorteile zu den durch den vorerwähnten Erlass der Exekutive vom 12. Juni 1985 und den Artikeln 91-94 des Erlasses vom 25. November 1991 festgelegten Bedingungen, in ihrer jeweiligen Fassung vom 31. Dezember 2018.

**Art. 56 - Übergangsbestimmung**

Entschädigte Vollarbeitslose, die bereits eine Freistellung gemäß der Artikel 91-94 des Erlasses vom 25. November 1991 aufgrund ihrer jeweiligen Fassung vom 31. Dezember 2015 durch das LfA erhalten haben, bleiben weiterhin für die Dauer ihrer Berufsausbildung freigestellt. Nach Ablauf dieser Freistellung können sie eine Erneuerung der Freistellung beim Arbeitsamt beantragen.

**Art. 57 - Übergangsbestimmung**

Die gemäß Artikel 5 des Erlasses der Exekutive vom 12. Juni 1985 über die Bewilligung gewisser Vorteile an Personen, die eine Berufsausbildung und -umschulung erhalten anerkannten Ausbildungen gelten als gemäß dem vorliegenden Erlass anerkannt.

**Art. 58 - Inkrafttreten**

Vorliegender Erlass tritt am 31. Dezember 2018 in Kraft.

**Art. 59 - Durchführungsbestimmung**

Der Minister für Beschäftigung wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 13. Dezember 2018

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Ministerpräsident

O. PAASCH

Die Vize-Ministerpräsidentin,

Ministerin für Kultur, Beschäftigung und Tourismus

I. WEYKMANS

---

## TRADUCTION

### MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ GERMANOPHONE

[2019/200313]

#### 13 DECEMBRE 2018. — Arrêté du Gouvernement relatif aux formations professionnelles destinées aux demandeurs d'emploi

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu le décret du 17 janvier 2000 portant création d'un office de l'emploi en Communauté germanophone, l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup>, modifiés par le décret du 25 avril 2016, l'article 2, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>, et l'article 2, § 5, modifié par le décret du 25 juin 2007;

Vu le décret du 28 mai 2018 relatif aux mesures AktiF et AktiF PLUS destinées à promouvoir l'emploi, l'article 13, § 1<sup>er</sup>;

Vu l'arrêté de l'Exécutif du 12 juin 1985 relatif à l'octroi de certains avantages aux personnes recevant une formation professionnelle;

Vu l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 28 septembre 2018 portant exécution du décret du 28 mai 2018 relatif aux mesures AktiF et AktiF PLUS destinées à promouvoir l'emploi;

Vu l'avis de l'inspecteur des Finances, donné le 20 septembre 2018;

Vu l'accord du Ministre-Président, compétent en matière de Budget, donné le 29 juin 2018;

Vu l'avis du Conseil d'État n° 64.415/4, donné le 19 novembre 2018, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Vu l'avis conforme du conseil fédéral des ministres, donné le 7 décembre 2018;

Considérant l'avis rendu le 4 septembre 2018 par le Conseil économique et social de la Communauté germanophone;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Après délibération,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

##### **Article 1<sup>er</sup> - Définitions**

Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1<sup>o</sup> travailleur : la personne qui est liée par un contrat de travail ou celle qui, sans être liée par un tel contrat, exerce cependant une activité contre rémunération sous la responsabilité et l'autorité d'une autre personne ou tout autre travail dans des conditions similaires;

2<sup>o</sup> Office de l'emploi : l'Office de l'emploi de la Communauté germanophone;

3<sup>o</sup> formation professionnelle pertinente pour le marché de l'emploi : toute formation professionnelle qui améliore les chances d'insertion sur le marché de l'emploi pour le demandeur d'emploi;

4<sup>o</sup> demandeur d'emploi : toute personne inscrite auprès de l'Office de l'emploi;

5<sup>o</sup> indemnité pour formation : indemnités et avantages financiers que l'apprenant reçoit en guise de rémunération pour le travail qu'il a effectué ou d'allocation pour sa participation à une formation professionnelle;

6<sup>o</sup> décret du 17 janvier 2000 : le décret du 17 janvier 2000 portant création d'un Office de l'emploi en Communauté germanophone;

7<sup>o</sup> Office pour une vie autodéterminée : l'Office de la Communauté germanophone pour une vie autodéterminée;

8<sup>o</sup> ECTS : les crédits attribués dans le cadre du Système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS);

9<sup>o</sup> parcours d'insertion professionnelle : l'ensemble des étapes et mesures qui visent à insérer avec succès le demandeur d'emploi sur le marché de l'emploi.

10<sup>o</sup> chômeur complet indemnisé : la personne qui n'est pas occupée et qui remplit les conditions pour pouvoir bénéficier d'une allocation de chômage au sens de l'article 27, 4<sup>o</sup>, de l'arrêté du 25 novembre 1991;

11<sup>o</sup> arrêté du 25 novembre 1991 : l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage;

12<sup>o</sup> participant : personne qui suit une formation professionnelle;

13<sup>o</sup> ONEM : l'Office national de l'emploi;

14<sup>o</sup> ministre : le ministre compétent en matière d'Emploi;

15<sup>o</sup> stagiaire : le demandeur d'emploi qui fait un stage de transition conformément au chapitre 5, section 2;

16<sup>o</sup> demandeur d'emploi inoccupé : les personnes suivantes :

a) le demandeur d'emploi qui n'exerce aucune activité professionnelle rémunérée;

b) le travailleur à temps partiel involontaire au sens de l'article 29 de l'arrêté du 25 novembre 1991;

17<sup>o</sup> service de l'emploi d'une autre entité fédérée : les services de l'emploi dépendant d'autres entités fédérées belges, et qui remplissent des missions similaires à celles de l'Office de l'emploi, à savoir :

a) le VDAB : l'Office flamand de l'Emploi et de la Formation professionnelle, créé par le décret de la Communauté flamande du 7 mai 2004 relatif à la création de l'agence autonomisée externe de droit public « Office flamand de l'Emploi et de la Formation professionnelle »;

b) le FOREm : l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, créé par le décret de la Région wallonne du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi;

c) Actiris : l'Office régional bruxellois de l'emploi, créé par l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement d'Actiris;

d) Bruxelles formation : l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle, créé par le décret de la Commission communautaire française du 17 mars 1994 portant création de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle;

18<sup>o</sup> demandeur d'emploi dont l'inscription est obligatoire : tout demandeur d'emploi qui doit s'inscrire auprès de l'Office de l'emploi afin de percevoir les allocations de chômage ou d'insertion;

19<sup>o</sup> jour ouvrable : du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés légaux.

#### CHAPITRE 2. — *Dispositions communes*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Formations professionnelles*

##### **Art. 2 - Formation professionnelle**

Dans les limites du présent arrêté, il faut entendre par formation professionnelle, au sens de l'article 27, 6<sup>o</sup>, de l'arrêté du 25 novembre 1991, toutes les mesures qui permettent au participant d'acquérir, dans le cadre d'un parcours de formation cohérent ou par le biais d'une formation pratique sur le lieu de travail, les aptitudes, connaissances et compétences professionnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle qualifiée.

Cette formation professionnelle comprend :

1<sup>o</sup> l'apprentissage d'un métier ou d'une profession;

2<sup>o</sup> la reconversion dans un autre métier ou une autre profession;

3<sup>o</sup> l'acquisition des compétences ainsi que des connaissances linguistiques et techniques nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle;

4<sup>o</sup> la reconversion, l'amélioration et l'approfondissement des connaissances professionnelles.

La formation professionnelle peut être suivie au sein d'un établissement organisé ou subventionné par l'Office de l'emploi. En outre, la formation professionnelle peut consister en une formation professionnelle individuelle en entreprise ou en une formation professionnelle suivie dans un institut de formation agréé par l'Office de l'emploi.

*Section 2. — Dispositions procédurales communes*

**Art. 3 - Agréation de formations professionnelles**

§ 1<sup>er</sup> - Une formation professionnelle peut être agréée dans le respect des conditions suivantes :

- 1<sup>o</sup> elle répond aux caractéristiques mentionnées dans l'article 2;
- 2<sup>o</sup> elle est pertinente pour le marché de l'emploi en région de langue allemande;
- 3<sup>o</sup> elle est de haute qualité.

L'Office de l'emploi agrée des formations professionnelles soit de sa propre initiative, soit sur demande. Aux fins de l'agrément, soit l'Office de l'emploi, de sa propre initiative, rassemble les informations suivantes, soit l'une des personnes mentionnées à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, les lui remet :

- 1<sup>o</sup> nom, adresse, forme juridique et correspondant de l'opérateur de formation;
- 2<sup>o</sup> dénomination et description de la formation;
- 3<sup>o</sup> description du contenu du programme, du lieu et des périodes de formation;
- 4<sup>o</sup> informations concernant le diplôme ou le certificat délivré au terme de la formation professionnelle.

L'Office de l'emploi agrée d'office les formations professionnelles déjà reconnues par d'autres administrations belges ou étrangères.

Si la formation professionnelle n'a pas été agréée par une autre administration belge ou étrangère, l'Office de l'Emploi statue sur ladite agrément en se basant sur les caractéristiques mentionnées dans les alinéas 1<sup>er</sup> et 2.

§ 2 - L'agrément peut être conservé uniquement si les conditions mentionnées au § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, sont remplies. L'Office de l'emploi vérifie régulièrement si ces conditions sont respectées.

**Art. 4 - Admission à une formation professionnelle**

§ 1<sup>er</sup> - Les demandeurs d'emploi inoccupés, les chômeurs complets indemnisés les travailleurs, les indépendants, les employeurs et les membres du personnel statutaire peuvent être admis à l'une des formations professionnelles organisées ou agréées par l'Office de l'emploi conformément à l'article 3.

L'Office de l'emploi peut recommander au demandeur d'emploi inoccupé ou au chômeur complet indemnisé de participer à une formation professionnelle organisée ou agréée par lui, voire l'y obliger.

§ 2 - S'il s'agit d'un demandeur d'emploi inoccupé ou d'un chômeur complet indemnisé, celui-ci introduit, auprès de l'Office de l'emploi, une demande d'admission à une formation professionnelle complète, datée et signée de sa propre initiative ou se fait aider par un conseiller dudit Office. Cette demande contient les informations suivantes :

1<sup>o</sup> s'il introduit la demande de sa propre initiative, une lettre de motivation dont le ressort que la formation professionnelle s'inscrit dans son parcours d'insertion professionnelle et qu'elle est pertinente pour le marché de l'emploi;

2<sup>o</sup> un programme détaillé de la formation professionnelle;

3<sup>o</sup> des données précises concernant le début et la fin de la formation professionnelle ainsi que les jours, les heures et le lieu de formation.

S'il s'agit de travailleurs, d'employeurs, d'indépendants ou de membres du personnel statutaire, ceux-ci introduisent, auprès de l'Office de l'emploi, une demande d'admission à l'une des formations professionnelles organisées par ledit Office. Cette demande contient les informations suivantes :

1<sup>o</sup> nom, adresse, forme juridique et correspondant de l'employeur;

2<sup>o</sup> dénomination et description de la formation;

3<sup>o</sup> description du contenu du programme, du lieu et des périodes de formation;

4<sup>o</sup> nom et domicile du demandeur.

§ 3 - En ce qui concerne l'admission à une formation professionnelle, le demandeur d'emploi inoccupé ainsi que le chômeur complet indemnisé sont prioritaires par rapport aux travailleurs, aux indépendants, aux employeurs et aux membres du personnel statutaire.

**Art. 5 - Conclusion d'un contrat de formation professionnelle**

À la suite de l'admission à une formation professionnelle conformément à l'article 4, l'Office de l'emploi et, selon le cas, le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé concluent un contrat de formation professionnelle conformément aux conditions et modalités fixées dans la section 4.

Les contrats de formation suivants sont assimilés à un contrat de formation professionnelle de l'Office de l'emploi :

1<sup>o</sup> une attestation d'inscription, délivrée dans le cadre d'études de plein exercice au sens de l'article 28;

2<sup>o</sup> des contrats d'apprentissage, conclus dans le cadre d'une formation en alternance au sens de l'article 29;

3<sup>o</sup> des contrats d'apprentissage, conclus dans le cadre d'une mesure de formation de l'Office pour une vie autodéterminée au sens de l'article 30;

4<sup>o</sup> des conventions, conclues dans le cadre d'une coopérative d'activités au sens de l'article 31;

5<sup>o</sup> des contrats de formation, conclus dans le cadre d'une formation par le travail au sens de l'article 32.

**Art. 6 - Octroi d'une dispense ou d'une prime ainsi que d'une indemnité de déplacement**

Si l'Office de l'emploi autorise la participation à une formation professionnelle conformément à l'article 4, il peut, au plus tard dans les vingt jours ouvrables suivant l'admission :

1<sup>o</sup> octroyer au demandeur d'emploi inoccupé et au chômeur complet indemnisé une prime et une indemnité de déplacement conformément aux conditions et modalités fixées dans le chapitre 3;

2<sup>o</sup> octroyer au chômeur complet indemnisé une dispense conformément aux conditions et modalités fixées dans le chapitre 4.

*Section 3. — Conditions d'admission à une formation professionnelle*

**Art. 7 - Conditions**

§ 1<sup>er</sup> - L'Office de l'emploi autorise la participation à l'une des formations professionnelles prévues à l'article 2 si :

1<sup>o</sup> le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé a son domicile en région de langue allemande;

2<sup>o</sup> la formation s'inscrit dans le parcours d'insertion du demandeur d'emploi inoccupé ou du chômeur complet indemnisé;

3° la formation est pertinente pour le marché de l'emploi pour le demandeur d'emploi inoccupé ou pour le chômeur complet indemnisé;

4° le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé n'est pas soumis à l'obligation scolaire à temps plein;

5° le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé n'a pas encore atteint l'âge légal de la retraite.

Pour l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, l'Office de l'emploi statue en se basant sur la capacité, le passé professionnel et la situation personnelle du demandeur. Celui-ci peut être soumis à un examen médical et psychologique ainsi qu'à des tests d'aptitude professionnelle.

§ 2 - Sont dispensés du respect des conditions mentionnées au § 1<sup>er</sup>:

1° les travailleurs;

2° les employeurs;

3° les indépendants;

4° les membres du personnel statutaire.

L'Office de l'emploi peut aussi, à la demande du service de l'emploi d'une autre entité, dispenser les demandeurs d'emploi inoccupés et les chômeurs complet indemnisés qui n'ont pas leur domicile en région de langue allemande du respect des conditions mentionnées au § 1<sup>er</sup>.

§ 3 - Le demandeur d'emploi inoccupé, le chômeur complet indemnisé ou les personnes mentionnées au § 2 peuvent suivre la formation professionnelle dès que l'Office de l'emploi les y autorise conformément à l'article 4.

#### *Section 4. — Contrat de formation professionnelle*

##### **Art. 8 - Contrat individuel de formation professionnelle**

Le contrat de formation professionnelle au sens de l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup> consiste en un contrat individuel conclu par écrit avant le début de ladite formation.

L'Office de l'emploi ne conclut aucun contrat de formation professionnelle avec les personnes mentionnées à l'article 7, § 2. Celles-ci peuvent participer à une formation professionnelle pour autant qu'elles y aient été autorisées conformément à l'article 4.

##### **Art. 9 - Contenu**

Le contrat de formation professionnelle reprend les données suivantes :

1° l'identité et le domicile du participant;

2° la date de début de la formation et la durée présumée;

3° les nom, adresse, forme juridique et correspondant de l'opérateur de formation;

4° des informations détaillées concernant le nombre de jours et d'heures de cours par semaine;

5° une description de la formation ainsi que l'objectif et le lieu de formation;

6° les droits et devoirs des parties contractantes. Ces droits et devoirs se rapportent notamment :

*a) aux obligations découlant du présent arrêté;*

*b) aux modalités de participation à la formation professionnelle;*

*c) aux mesures en cas d'incapacité de travail et d'absences.*

##### **Art. 10 - Durée**

Le contrat de formation professionnelle est conclu pour la durée de ladite formation professionnelle, y compris les périodes de vacances, n'excédant toutefois pas douze mois.

La durée du contrat de formation professionnelle prévue à l'alinéa 1<sup>er</sup> peut à chaque fois être prolongée de douze mois supplémentaires au terme de chaque période de douze mois, si l'Office de l'emploi constate que le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé remplit les conditions cumulatives suivantes :

1° il suit la formation professionnelle de manière régulière;

2° il prend part activement aux mesures que l'Office de l'emploi lui propose;

3° il répond aux invitations de l'Office de l'emploi;

4° il réussit avec fruit l'année de formation professionnelle.

##### **Art. 11 - Modification de la situation personnelle**

Le demandeur d'emploi inoccupé et le chômeur complet indemnisé communiquent toute modification de leur situation personnelle à l'Office de l'emploi. Est considérée comme modification de la situation personnelle tout élément qui peut avoir une influence sur le contrat de formation professionnelle, la dispense ou la prime et l'indemnité de déplacement. Sont notamment considérés comme modification de la situation personnelle :

1° le changement de domicile;

2° l'entame d'un travail rémunéré;

3° la fin ou l'interruption de la formation professionnelle;

4° toute modification de la durée de la formation, des jours ou des heures de formation par semaine.

Si la modification de la situation personnelle n'a pas été communiquée, l'Office de l'emploi peut mettre fin sans préavis au contrat de formation professionnelle.

Si, en raison du manquement mentionné à l'alinéa 2, le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé a perçu de manière indue une prime et une indemnité de déplacement, l'Office de l'emploi lui réclame les montants correspondants.

La résiliation du contrat de formation professionnelle entraîne également la suppression de l'octroi de la dispense.

Tout évènement qui entraîne une modification de la situation personnelle au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup>, prend effet le premier jour du mois suivant celui au cours duquel il s'est produit. Les évènements mentionnés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>, prennent effet le jour de leur survenance.

##### **Art. 12 - Suspension du contrat**

L'impossibilité pour le participant de suivre la formation pour cause de maladie ou d'accident suspend l'exécution du contrat. Le participant est tenu de justifier son incapacité en présentant un certificat médical.

Lorsque le contrat de formation professionnelle est suspendu, le participant ne peut pas prendre part à la formation professionnelle pendant la durée de ladite suspension, et l'Office de l'emploi ne doit payer ni prime, ni indemnité de déplacement.

Si, en raison d'une suspension de longue durée ou répétée, la réintégration du participant n'est plus possible, l'Office de l'emploi peut résilier le contrat.

#### **Art. 13 - Résiliation sans préavis**

Sans préjudice de l'application des articles 11, 12 et 48 à 50, l'Office de l'emploi peut résilier sans préavis le contrat de formation professionnelle si le participant :

1<sup>o</sup> a commis l'une des infractions mentionnées aux articles 232 à 235 du Code pénal social afin d'être admis à suivre une formation professionnelle;

2<sup>o</sup> enfreint ou ne respecte pas les obligations découlant du contrat de formation professionnelle.

#### **Art. 14 - Résiliation en raison d'un manque d'aptitudes**

L'Office de l'emploi peut mettre fin au contrat de formation professionnelle si le participant ne possède pas les aptitudes nécessaires pour suivre avec succès le déroulement normal de la formation professionnelle.

### **CHAPITRE 3. — Prime, indemnité de déplacement et assurance**

#### **Sous-section 1<sup>re</sup>. — Dispositions générales**

##### **Art. 15 - Prime**

§ 1<sup>er</sup> - L'Office de l'emploi peut octroyer aux bénéficiaires définis dans la section 2 une prime de 150 euros au plus par mois pour une formation professionnelle suivie à temps plein.

Une formation professionnelle suivie à temps plein correspond à 38 heures de formation par semaine ou 60 ECTS par année d'études. Une heure de formation compte au moins 45 minutes.

§ 2 - Si la durée hebdomadaire de formation professionnelle compte moins de 38 heures par semaine ou l'année d'études, moins de 60 ECTS, ou le semestre, moins de 30 ECTS, la prime prévue dans le § 1<sup>er</sup> est liquidée au prorata de la durée de formation.

§ 3 - En l'absence de droit à une prime mensuelle complète, celle-ci correspond au résultat obtenu en multipliant la prime concordante par une fraction dont le dénominateur est le nombre de jours ouvrables du mois en fonction du régime de formation applicable et le numérateur, le nombre de jours de formation professionnelle effectifs ou assimilés.

§ 4 - Par dérogation aux § 2 et 3, une prime mensuelle est versée aux demandeurs d'emploi inoccupés et aux chômeurs complet indemnisés qui participent à l'une des mesures préparatoires et/ou d'intégration au sens de l'article 20, et ce, au prorata de la présence effective.

Le demandeur d'emploi mentionné à l'alinéa 1<sup>er</sup> introduit une fois par mois, auprès de l'Office de l'emploi, une liste de présences établie par l'opérateur de formation.

Si le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé est absent pendant plus de 20 % du temps de formation mensuel de la mesure préparatoire ou d'intégration, il ne reçoit, pour le mois concerné, ni prime, ni indemnité de déplacement.

§ 5 - L'Office de l'emploi verse la prime tous les mois sur le compte du demandeur d'emploi inoccupé et du chômeur complet indemnisé.

§ 6 - Le ministre peut déterminer d'autres modalités de liquidation et d'indexation des subventions.

##### **Art. 16 - Indemnité de déplacement**

Les bénéficiaires définis dans la section 2, qui ont droit à la prime mentionnée à l'article 15, ont également droit à une indemnité de déplacement. Pour ce faire, l'Office de l'emploi octroie au demandeur d'emploi inoccupé et au chômeur complet indemnisé qui suit une formation professionnelle une indemnité journalière de déplacement au titre de participation aux frais encourus pour l'utilisation de moyens de transport en vue de parcourir la distance entre le domicile et le lieu de formation. L'indemnité de déplacement est octroyée à condition qu'un seul trajet compte au moins 5 km.

L'indemnité journalière de déplacement correspond au prix d'un abonnement social mensuel en deuxième classe de la Société nationale des Chemins de fer belges, divisé par 3,3027, multiplié par 52 et divisé par 261.

L'Office de l'emploi rembourse les frais de déplacement pour des trajets allant jusqu'à 150 km par trajet conformément à la formule fixée dans l'alinéa 2.

L'Office de l'emploi verse l'indemnité de déplacement tous les mois sur le compte du demandeur d'emploi inoccupé et du chômeur complet indemnisé.

##### **Art. 17 - Période d'octroi**

La prime et l'indemnité de déplacement sont octroyées pour la durée du contrat de formation professionnelle mentionnée à l'article 10, alinéa 1<sup>er</sup>, à l'exception des périodes de vacances de plus de deux semaines.

L'octroi prévu à l'alinéa 1<sup>er</sup> peut être prolongé dans le respect des conditions prévues à l'article 10, alinéa 2.

### **Section 2. — Bénéficiaires**

#### **Art. 18 - Bénéficiaires des mesures AktiF et AktiF PLUS**

L'Office de l'emploi octroie une prime et une indemnité de déplacement aux bénéficiaires des mesures AktiF et AktiF PLUS au sens des articles 4 à 8 du décret du 28 mai 2018 relatif aux mesures AktiF et AktiF PLUS destinées à promouvoir l'emploi et de ses dispositions exécutoires qui, au début de la formation professionnelle :

1<sup>o</sup> ne perçoivent ni indemnité pour formation octroyée par une autre autorité publique, ni revenus professionnels;

2<sup>o</sup> apportent la preuve qu'ils suivent une formation dont la durée est :

a) d'au moins vingt heures par semaine;

b) d'au moins quatre semaines.

#### **Art. 19 - Demandeurs d'emploi peu qualifiés**

L'Office de l'emploi octroie une prime et une indemnité de déplacement aux demandeurs d'emploi inoccupés et chômeurs complet indemnisés qui, au début de la formation professionnelle :

1<sup>o</sup> ne sont pas porteurs d'un :

a) certificat de l'enseignement secondaire supérieur et ne suivent aucune formation qui mène à une telle obtention dans les trois mois suivants;

b) certificat de fin d'apprentissage délivré dans le cadre de l'apprentissage mentionné dans l'article 7 du décret du 16 décembre 1991 relatif à la formation et la formation continue dans les classes moyennes et les PME et ne suivent aucun apprentissage qui mène à une telle obtention dans les trois mois suivants;

- c) diplôme équivalent à celui mentionné au a) et b) délivré par une autre entité fédérée ou un autre État;
- 2<sup>o</sup> ne perçoivent ni indemnité pour formation octroyée par une autre autorité publique, ni revenus professionnels;
- 3<sup>o</sup> apportent la preuve qu'ils suivent une formation dont la durée est :
- a) d'au moins vingt heures par semaine;
- b) d'au moins quatre semaines.

#### **Art. 20 - Demandeurs d'emploi participant à des mesures préparatoires et d'intégration**

L'Office de l'emploi octroie une prime et une indemnité de déplacement aux demandeurs d'emploi inoccupés et chômeurs complets indemnisés qui :

- 1<sup>o</sup> participent à une mesure préparatoire ou d'intégration;
  - 2<sup>o</sup> ne perçoivent ni indemnité pour formation octroyée par une autre autorité publique, ni revenus professionnels.
- Le ministre fixe la liste des mesures mentionnées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>.

#### *Section 3. — Assurance*

##### **Art. 21 - Contrat d'assurance**

En ce qui concerne les formations professionnelles qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail ou de la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public, l'Office de l'emploi conclut, pour les demandeurs d'emploi inoccupés et les chômeurs complets indemnisés, un contrat d'assurance contre les accidents survenant pendant la formation professionnelle et sur le chemin de la formation. Ce contrat d'assurance garantit au demandeur d'emploi les mêmes avantages que ceux qu'un assureur doit accorder à un salarié dans la profession apprise conformément à la loi susmentionnée du 10 avril 1971 et à ses arrêtés d'exécution.

En ce qui concerne les formations professionnelles qui, même si elles relèvent du champ d'application des lois susmentionnées des 10 avril 1971 et 3 juillet 1967, n'offrent aucune couverture contre les accidents survenant pendant la formation professionnelle ou sur le chemin de la formation, l'Office de l'emploi conclut, pour les demandeurs d'emploi inoccupés et les chômeurs complets indemnisés, un contrat d'assurance qui couvre ces risques. Ce contrat d'assurance garantit au demandeur d'emploi les mêmes avantages que ceux qu'un assureur doit accorder à un salarié dans la profession apprise conformément à la loi susmentionnée du 10 avril 1971 et à ses arrêtés d'exécution.

Par dérogation aux alinéas 1<sup>er</sup> et 2, l'Office de l'emploi ne conclut aucun contrat d'assurance pour les participants à l'une des formations professionnelles suivantes :

- 1<sup>o</sup> enseignement de plein exercice au sens de l'article 28;
- 2<sup>o</sup> formations en alternance au sens de l'article 29;
- 3<sup>o</sup> aides à la formation accordées par l'Office pour une vie autodéterminée au sens de l'article 30;
- 4<sup>o</sup> activités dans le cadre d'une convention conclue avec une coopérative d'activités au sens de l'article 31;
- 5<sup>o</sup> formation par le travail au sens de l'article 32.

Sans préjudice des alinéas 1<sup>er</sup> à 3, l'Office de l'emploi conclut, pour la durée de la formation professionnelle, un contrat d'assurance de la responsabilité civile au sens de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances. Ce contrat d'assurance couvre la responsabilité individuelle des demandeurs d'emploi inoccupés et des chômeurs complets indemnisés ainsi que, le cas échéant, l'Office de l'emploi pour les dommages causés par eux aux tiers, à l'opérateur de formation, à l'entreprise dans laquelle ils complètent leur formation et aux employés de cette entreprise.

#### *CHAPITRE 4. — Dispense de la disponibilité active*

##### *Sous-section 1<sup>re</sup>. — Dispositions générales*

###### **Art. 22 - Dispense**

L'Office de l'emploi peut dispenser les chômeurs complets indemnisés qui ont leur domicile en région de langue allemande de l'obligation de disponibilité pour le marché de l'emploi mentionnée à l'article 56 de l'arrêté du 25 novembre 1991 pour qu'ils puissent participer à une formation professionnelle au sens de l'article 2.

La dispense mentionnée dans l'alinéa 1<sup>er</sup> autorise le chômeur complet indemnisé à refuser une offre ou un emploi convenables. Ce chômeur est également dispensé de l'obligation de rechercher activement du travail.

###### **Art. 23 - Conditions générales de la dispense**

Sans préjudice des conditions d'admission particulières fixées dans la section 2, la dispense est octroyée pour la durée de la formation professionnelle si :

1<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé a introduit auprès de l'Office de l'emploi la demande d'admission à une formation professionnelle avant le début de celle-ci conformément à l'article 4;

2<sup>o</sup> l'Office de l'emploi a admis le chômeur complet indemnisé conformément à l'article 4;

3<sup>o</sup> la formation professionnelle compte :

a) au moins quatre semaines;

b) au moins vingt heures par semaine;

c) au moins 27 ECTS par année d'études ou 14 ECTS par semestre;

4<sup>o</sup> la formation professionnelle se tient principalement du lundi au vendredi et de 8 h à 17 h;

5<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé s'engage, pendant la dispense, à être inscrit auprès de l'Office de l'emploi.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, l'Office de l'emploi peut octroyer une dispense si l'année de formation professionnelle au cours de laquelle les seuils d'heures ou d'ECTS y fixés ne sont pas atteints s'avère être la dernière.

###### **Art. 24 - Principe de la dispense unique**

L'Office de l'emploi peut octroyer une seule dispense à un chômeur complet indemnisé pour qu'il puisse suivre une formation professionnelle.

L'Office de l'emploi peut déroger au principe prévu à l'alinéa 1<sup>er</sup> en tenant compte de l'âge, des études déjà réussies, des aptitudes, du passé professionnel, de la durée, de la période d'inoccupation du chômeur complet indemnisé, de la nature de la formation professionnelle et des possibilités qu'elle offre sur le marché de l'emploi.

**Art. 25 - Période de dispense**

La dispense est octroyée pour la durée de la formation professionnelle mentionnée à l'article 10, alinéa 1<sup>er</sup>.

Sans préjudice des dispositions de la section 2, la dispense prévue à l'alinéa 1<sup>er</sup> peut être prolongée dans le respect des conditions prévues à l'article 10, alinéa 2.

**Art. 26 - Dispense initiale octroyée par une autorité régionale**

Le chômeur complet indemnisé qui avait déjà obtenu une dispense octroyée par une autre autorité régionale continue à en bénéficier pour la durée de sa formation professionnelle. Au terme de cette dispense, il peut introduire une demande de renouvellement auprès de l'Office de l'emploi.

*Section 2. — Conditions particulières de dispense en fonction de la nature de la formation professionnelle***Art. 27 - Mesures préparatoires ainsi que mesures d'intégration et de qualification**

Le chômeur complet indemnisé peut être dispensé si la formation professionnelle consiste en une mesure de qualification organisée ou agréée par l'Office de l'emploi.

Par « mesure de qualification » au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup>, il faut entendre toute mesure de formation qui ne mène pas à l'obtention d'un diplôme. Sont exclus les mesures préparatoires, ou d'intégration, les études de plein exercice, les formations en alternance, les aides à la formation octroyées par l'Office pour une vie autodéterminée, les coopératives d'activités, les formations par le travail ainsi que les stages au sens de l'article 34 tels qu'ils sont définis dans le présent arrêté.

De la même manière, il peut être dispensé si la formation professionnelle est une mesure préparatoire ou d'intégration.

**Art. 28 - Études de plein exercice**

Le chômeur complet indemnisé peut être dispensé si la formation professionnelle consiste en des études de plein exercice organisées par un institut de formation agréé.

Par études de plein exercice, il faut entendre :

1<sup>o</sup> l'enseignement secondaire supérieur ordinaire, pour autant que la période de formation professionnelle dure au moins quatre semaines et en moyenne vingt heures par semaine;

2<sup>o</sup> l'enseignement supérieur organisé, agréé ou subventionné par une communauté ou dans un autre État, pour autant qu'il comporte au moins 27 ECTS par année d'études ou 14 ECTS par semestre;

3<sup>o</sup> les cours dispensés dans le cadre de la formation scolaire continuée au sens du chapitre 1<sup>er</sup>, section 4, du décret-programme 1997 ou des cours similaires dispensés dans une autre entité fédérée, pour autant que la durée de formation professionnelle s'étende sur au moins quatre semaines et en moyenne vingt heures par semaine;

La dispense est octroyée si :

1<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé est inscrit comme élève régulier. La dispense n'est pas octroyée s'il est inscrit comme élève libre;

2<sup>o</sup> les études de plein exercice sont d'un niveau équivalent ou supérieur aux études déjà réussies;

3<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé n'est pas titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur;

4<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé a, au jour où débutent les études de plein exercice, terminé sa dernière formation scolaire et/ou dans le cadre d'un apprentissage depuis au moins deux ans;

5<sup>o</sup> la période de chômage indemnisé correspond au moins à l'une des durées suivantes :

a) un jour au cours des trois derniers mois si les études de plein exercice préparent à une profession en pénurie;

b) trois mois, c'est-à-dire au moins septante-huit allocations en tant que chômeur complet indemnisé au cours des deux années précédant le début de la dispense, s'il est âgé de 25 ans au plus;

c) douze mois, c'est-à-dire au moins trois-cent-douze allocations en tant que chômeur complet indemnisé au cours des deux années précédant le début de la dispense si les études ne préparent pas à une profession en pénurie.

L'Office de l'emploi accorde une dérogation aux conditions mentionnées à l'alinéa 3, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>, si le diplôme déjà obtenu n'offre aucune opportunité suffisante sur le marché de l'emploi.

Sur la proposition de l'Office de l'emploi, le ministre établit chaque année une liste des métiers pour lesquels une pénurie de main-d'œuvre au sens de l'alinéa 3, 5<sup>o</sup>, a) et c), peut être identifiée.

**Art. 29 - Formation en alternance**

Le chômeur complet indemnisé peut être dispensé si la formation professionnelle consiste en une formation en alternance au sens de l'article 4, 17<sup>o</sup>, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles et s'il est soumis à un contrat d'apprentissage au sens de l'article 27, 15<sup>o</sup>, de l'arrêté du 25 novembre 1991.

La dispense est octroyée si :

1<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé a, au jour où débute la formation en alternance, terminé sa dernière formation scolaire et/ou dans le cadre d'un apprentissage depuis au moins deux ans;

2<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé qui est déjà détenteur d'un diplôme de l'enseignement en alternance commence une formation auprès d'un employeur autre que le dernier auprès duquel il était occupé.

**Art. 30 - Aides à la formation octroyées par l'Office pour une vie autodéterminée**

Le chômeur complet indemnisé peut être dispensé si la formation professionnelle consiste en l'une des mesures suivantes proposées par l'Office pour une vie autodéterminée :

1<sup>o</sup> la formation en entreprise régie par l'arrêté du Gouvernement du 10 septembre 1993 instaurant et réglant un système de formation en entreprise en vue de préparer l'intégration professionnelle de personnes handicapées;

2<sup>o</sup> le stage de réadaptation professionnelle réglé par l'arrêté du Gouvernement du 28 novembre 1995 relatif aux stages de réadaptation professionnelle pour handicapés;

3<sup>o</sup> l'orientation en entreprise réglée par l'arrêté du Gouvernement du 18 janvier 2002 relatif au stage d'orientation.

**Art. 31 - Candidat entrepreneur dans le cadre d'une coopérative d'activités**

Le chômeur complet indemnisé peut être dispensé si, dans le cadre de sa formation professionnelle en tant que candidat entrepreneur, il conclut une convention avec une coopérative d'activités au sens du titre VIII, chapitre 1<sup>er</sup>, de la loi du 1<sup>er</sup> mars 2007 portant des dispositions diverses.

La dispense est octroyée si :

- 1<sup>o</sup> la coopérative d'activités est reconnue conformément à l'article 81 de la loi susmentionnée du 1<sup>er</sup> mars 2007;
- 2<sup>o</sup> le travailleur appartient au groupe cible des chômeurs difficiles à placer ou à un autre groupe à risques au sens de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 15 juin 2009 portant des dispositions diverses concernant le statut du candidat entrepreneur dans une coopérative d'activités;
- 3<sup>o</sup> les avantages financiers et matériels perçus par le chômeur complet indemnisé pendant la durée de la convention sont limités à une indemnité qui n'excède pas 2 euros par heure de travail.

Par dérogation à l'article 25, la dispense est, dans ce cas, octroyée pour la durée de la formation, avec un maximum de dix-huit mois. Elle peut être octroyée à plusieurs reprises. La durée totale de la dispense ne peut dépasser dix-huit mois en cas d'accumulation de dispenses pour pouvoir suivre, en tant que candidat entrepreneur, une ou plusieurs formations professionnelles au sein d'une coopérative d'activités.

#### **Art. 32 - Formation par le travail**

Le chômeur complet indemnisé peut être dispensé si la formation professionnelle :

- 1<sup>o</sup> a lieu dans un centre de formation agréé conformément aux dispositions du décret de la Région wallonne du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle;

2<sup>o</sup> a lieu dans un atelier de formation agréé conformément au décret de la Commission communautaire française de la Région Bruxelles-Capitale du 27 avril 1995 relatif à l'agrément de certains organismes d'insertion socio-professionnelle et au subventionnement de leurs activités de formation professionnelle en vue d'accroître les chances des demandeurs d'emploi inoccupés et peu qualifiés de trouver ou de retrouver du travail dans le cadre de dispositifs coordonnés d'insertion socio-professionnelle.

La dispense mentionnée à la section 1<sup>re</sup> est octroyée si :

- 1<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé est, au début de la formation, âgé d'au moins dix-huit ans et n'est pas titulaire d'un diplôme ou d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur;

2<sup>o</sup> le chômeur complet indemnisé est, au début de la formation professionnelle, inscrit comme demandeur d'emploi auprès de l'Office de l'emploi depuis au moins six mois;

3<sup>o</sup> dans les six mois qui précèdent le début de la formation, le chômeur complet indemnisé n'a ni suivi d'études de plein exercice, ni terminé avec fruit une formation professionnelle individuelle en entreprise, ni travaillé plus de septante-huit jours comme travailleur salarié ou plus d'un trimestre comme travailleur indépendant;

4<sup>o</sup> les avantages financiers perçus par le chômeur complet indemnisé pendant la durée de la formation sont limités à une indemnité qui n'excède pas 1 euro par heure de formation.

L'article 31, alinéa 3, est applicable à la période de dispense.

#### *Section 3. — Admission à une formation professionnelle sans dispense pour les chômeurs complets indemnisés*

#### **Art. 33 - Admission à une formation professionnelle**

Si le chômeur complet indemnisé suit une formation qui ne répond pas aux conditions fixées conformément à l'article 23, alinéa 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, a) et b), la dispense est refusée. L'Office de l'emploi peut toutefois autoriser le chômeur complet indemnisé à participer à la formation professionnelle concernée, à condition que :

- 1<sup>o</sup> les conditions fixées à l'article 7 ainsi que les autres fixées à l'article 23 soient remplies;

- 2<sup>o</sup> le demandeur d'emploi soit disponible sur le marché de l'emploi pendant ce temps.

L'Office de l'emploi ne conclut aucun contrat de formation professionnelle avec les chômeurs complets indemnisés qui ont été admis à participer à une formation professionnelle conformément à l'alinéa 1<sup>er</sup>. Il ne conclut aucun contrat d'assurances pour ces mêmes personnes.

#### **Art. 34 - Admission à un stage**

##### **§ 1<sup>er</sup> - L'Office de l'emploi peut autoriser un chômeur complet indemnisé à participer à un stage si :**

- 1<sup>o</sup> les conditions fixées à l'article 7 sont remplies;

- 2<sup>o</sup> la durée du stage n'excède pas trois mois;

- 3<sup>o</sup> un contrat de stage a été conclu;

- 4<sup>o</sup> un programme de formation existe;

- 5<sup>o</sup> le stage est encadré par un accompagnateur de stage;

- 6<sup>o</sup> l'indemnité mensuelle pour formation n'excède pas 1 350 euros.

Par stage au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup>, il faut entendre toute activité limitée dans le temps au cours de laquelle l'employeur transmet au stagiaire, sur le lieu de travail, des connaissances professionnelles pertinentes, dans une approche pratique.

Pendant le stage, le chômeur complet indemnisé est disponible pour le marché de l'emploi.

Les stages organisés dans le cadre du programme Erasmus+ ou du Corps européen de solidarité sont dispensés de l'obligation mentionnée dans l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, ainsi que de celle mentionnée dans l'alinéa 3.

Le ministre peut modifier le montant mentionné dans l'alinéa 1<sup>er</sup>, 6<sup>o</sup>.

§ 2 - Les chômeurs complets indemnisés qui ont été autorisés à participer à un stage conformément au § 1<sup>er</sup> n'obtiennent pas de dispense. L'Office de l'emploi ne conclut aucun contrat de formation professionnelle avec eux. Il ne conclut aucun contrat d'assurances pour ces mêmes personnes.

#### *CHAPITRE 5. — Qualification sur le lieu de travail*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Formation professionnelle individuelle en entreprise*

#### **Art. 35 - Demande**

Tout employeur qui envisage d'assurer une formation professionnelle individuelle en entreprise introduit une demande en ce sens auprès de l'Office de l'emploi.

Cette demande reprend les informations suivantes :

- 1<sup>o</sup> l'identité de l'employeur;

- 2<sup>o</sup> une description du poste à pourvoir;

- 3<sup>o</sup> une description détaillée du contenu de la formation;

- 4<sup>o</sup> l'identité du ou des formateurs;

5° les conditions de travail proposées au terme du contrat de formation, notamment la nature du contrat, la rémunération et le régime de travail.

#### **Art. 36 - Admission**

Par dérogation au chapitre 2, section 2, l'Office de l'emploi peut autoriser un demandeur d'emploi inoccupé ou un chômeur complet indemnisé à participer à une formation professionnelle individuelle en entreprise si :

1° elle répond aux caractéristiques mentionnées dans l'article 2;

2° l'employeur dispose d'un poste vacant;

3° le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé peut apprendre, au cours de la formation professionnelle individuelle en entreprise, l'activité visée, et ce, dans le délai fixé à l'article 39;

4° il existe une différence significative concernant les connaissances et les aptitudes entre le profil de candidat du demandeur d'emploi et les exigences minimales requises pour le poste à pourvoir conformément à l'article 35, alinéa 2, 2°.

#### **Art. 37 - Contrat**

La formation professionnelle individuelle en entreprise fait l'objet d'un contrat conclu entre le demandeur d'emploi, l'employeur et l'Office de l'emploi.

Ce contrat reprend au moins les données et éléments suivants :

1° l'identité des parties contractantes;

2° l'adresse du domicile ou, selon le cas, de l'unité d'établissement des parties contractantes;

3° le numéro d'entreprise de l'employeur;

4° une description du poste à pourvoir;

5° une description détaillée du contenu de la formation professionnelle;

6° l'identité et la fonction de l'accompagnateur désigné;

7° la façon dont l'Office de l'emploi assurera l'accompagnement de la formation professionnelle;

8° la durée du contrat;

9° le régime de travail;

10° le montant de la prime de productivité;

11° les modalités de paiement des frais de déplacement, de l'indemnité pour frais professionnels ainsi que de tout autre complément de salaire habituel au sein de l'entreprise;

12° les conditions selon lesquelles une formation professionnelle individuelle en entreprise peut être interrompue;

13° l'obligation pour l'employeur de respecter les dispositions en matière de protection du travail et des données;

14° l'obligation pour l'employeur de s'engager à assurer la formation et à accompagner le demandeur d'emploi pendant la formation professionnelle individuelle en entreprise;

15° les droits et devoirs des parties contractantes.

Les articles 11 à 14 s'appliquent au contrat.

Sans préjudice de l'alinéa 3, l'Office de l'emploi peut résilier le contrat si l'employeur ne respecte pas les obligations fixées dans la présente section et dans le contrat, et ce, après l'avoir entendu sur ce point.

Le ministre fixe, sur proposition de l'Office de l'emploi, le modèle du contrat.

#### **Art. 38 - Indemnité**

Le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé qui participe à une formation professionnelle individuelle en entreprise reçoit, à charge de l'employeur :

1° une prime de productivité qui correspond au travail effectué et à la différence entre le salaire imposable auquel l'employeur est tenu au terme de la formation et les revenus de remplacement du demandeur d'emploi inoccupé ou du chômeur complet indemnisé;

2° une indemnité de déplacement, à charge de l'employeur, conformément à la convention collective à laquelle il est soumis;

3° le cas échéant, une indemnité de déplacement et/ou une indemnité pour frais professionnels, à charge de l'employeur, conformément à la convention collective à laquelle il est soumis;

4° tout autre complément de salaire habituel conformément à la convention collective à laquelle l'employeur est soumis.

Le chômeur complet non indemnisé a droit à une allocation de formation professionnelle au sens de l'article 36ter de l'arrêté du 25 novembre 1991.

#### **Art. 39 - Durée**

La durée minimale d'une formation professionnelle individuelle en entreprise est de quatre semaines.

La durée maximale d'une formation professionnelle individuelle en entreprise est de six mois. Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, l'Office de l'emploi peut autoriser une prolongation de la durée d'une formation professionnelle individuelle en entreprise pour six mois au maximum.

#### **Art. 40 - Engagement obligatoire**

L'employeur s'engage, dans le cadre du contrat mentionné dans l'article 37, à engager en tant que salarié le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé qui a participé à une formation professionnelle au sein de son entreprise au terme de celle-ci, et ce, pour une durée correspondant au moins à celle de ladite formation.

Le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé est engagé pour un poste dans l'activité apprise et aux conditions habituellement en vigueur dans l'entreprise pour cette activité.

#### **Art. 41 - Assurance**

Pour les demandeurs d'emploi inoccupés et les chômeurs complets indemnisés, l'employeur conclut un contrat d'assurance contre les accidents survenant pendant la formation professionnelle et sur le chemin de la formation. Ce contrat d'assurance garantit au demandeur d'emploi inoccupé et au chômeur complet indemnisé les mêmes avantages que ceux qu'un assureur doit accorder à un salarié dans la profession apprise en vertu des lois du 10 avril 1971 sur les accidents du travail et du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que de leurs arrêtés d'exécution, en fonction de la loi applicable à l'employeur parmi celles précitées.

Sans préjudice de l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'employeur conclut, pour la durée de la formation professionnelle, un contrat d'assurance de la responsabilité civile au sens de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances. Ce contrat d'assurance couvre la responsabilité individuelle des demandeurs d'emploi inoccupés et des chômeurs complets indemnisés pour les dommages causés par eux aux tiers, à l'employeur qui possède l'entreprise dans laquelle ils complètent leur formation et aux employés de cette entreprise.

#### *Section 2. — Stage de transition*

##### **Art. 42 - Admission**

Par dérogation au chapitre 2, section 2, l'Office de l'emploi peut autoriser le demandeur d'emploi inoccupé à participer à un stage de transition conformément aux dispositions de l'article 36*quater* de l'arrêté du 25 novembre 1991 s'il :

- 1<sup>o</sup> est inscrit, au début du stage, comme demandeur d'emploi inoccupé en insertion professionnelle;
- 2<sup>o</sup> est porteur, au plus, d'un certificat de fin d'études de l'enseignement secondaire supérieur.

##### **Art. 43 - Début du stage de transition**

Le stage de transition prend cours au plus tôt le 76<sup>e</sup> jour du stage d'insertion tel que visé à l'article 36, § 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup>, et au plus tard, le 310<sup>e</sup> jour de celui-ci.

##### **Art. 44 - Contrat**

Le stage de transition fait l'objet d'un contrat conclu entre le stagiaire, le fournisseur de stage et l'Office de l'emploi. Ce contrat reprend au moins les données et éléments suivants :

- 1<sup>o</sup> l'identité des parties contractantes;
- 2<sup>o</sup> l'adresse du domicile ou, selon le cas, de l'unité d'établissement des parties contractantes;
- 3<sup>o</sup> le numéro d'entreprise du fournisseur de stage;
- 4<sup>o</sup> l'objectif du contrat;
- 5<sup>o</sup> la façon dont l'Office de l'emploi assurera l'accompagnement du stage;
- 6<sup>o</sup> la durée du contrat qui ne peut être inférieure ou supérieure à celle fixée dans l'article 36*quater*, § 3, de l'arrêté du 25 novembre 1991;
- 7<sup>o</sup> le montant de l'indemnité mensuelle à charge du fournisseur de stage conformément à l'article 36*quater*, § 1<sup>er</sup>, 8<sup>o</sup>, et § 5, de l'arrêté du 25 novembre 1991 ainsi que l'obligation de payer cette indemnité dans un délai de quatre jours ouvrables suivant le mois auquel elle se rapporte;
- 8<sup>o</sup> les droits et devoirs des parties contractantes;
- 9<sup>o</sup> un renvoi général dont il ressort que le contrat est soumis aux dispositions de l'article 36*quater* de l'arrêté du 25 novembre 1991;
- 10<sup>o</sup> un renvoi aux dispositions en vigueur en matière de protection des données;
- 11<sup>o</sup> les conditions auxquelles le stage de transition peut être interrompu.

Les articles 11, 13 et 14 s'appliquent au contrat.

Sans préjudice de l'alinéa 3, l'Office de l'emploi peut résilier le contrat si le fournisseur de stage ne respecte pas les obligations fixées dans la présente section et dans le contrat, et ce, après l'avoir entendu sur ce point.

Le ministre fixe, sur proposition de l'Office de l'emploi, le modèle du contrat.

##### **Art. 45 - Assurance**

L'employeur conclut, pour les stagiaires, un contrat d'assurance contre les accidents survenant pendant la formation professionnelle et sur le chemin de la formation. Ce contrat d'assurance garantit au stagiaire les mêmes avantages que ceux qu'un assureur doit accorder à un salarié dans la profession apprise en vertu des lois du 10 avril 1971 sur les accidents du travail et du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que de leurs arrêtés d'exécution, en fonction de la loi applicable à l'employeur parmi celles précitées.

Sans préjudice de l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'employeur conclut, pour la durée de la formation professionnelle, un contrat d'assurance de la responsabilité civile au sens de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances. Ce contrat d'assurance couvre la responsabilité individuelle des stagiaires pour les dommages causés par eux aux tiers, à l'employeur qui possède l'entreprise dans laquelle ils ont terminé leur formation et aux employés de cette entreprise.

##### **Art. 46 - Fin du stage de transition**

Avant que l'Office de l'emploi n'établisse l'attestation mentionnée à l'article 36*quater*, § 5, alinéa 3, de l'arrêté du 25 novembre 1991, il demande l'avis du stagiaire et du fournisseur de stage.

Ces avis sont introduits auprès de l'Office de l'emploi dans un délai de sept jours calendrier. Au terme de ce délai, l'Office de l'emploi établit l'attestation susmentionnée dans les sept jours calendrier.

##### **Art. 47 - Engagement non obligatoire**

La conclusion d'un stage de transition n'oblige pas le fournisseur de stage à engager le stagiaire dans les liens d'un contrat de travail à l'issue dudit stage.

#### *CHAPITRE 6. — Contrôle, retrait et recours*

##### **Art. 48 - Respect des obligations**

L'admission à une formation professionnelle, à une formation professionnelle individuelle en entreprise et à un stage de transition ainsi que l'octroi de la dispense ou, selon le cas, d'une prime et d'une indemnité de déplacement sont soumis au respect des obligations et conditions fixées dans le présent arrêté et le contrat de formation professionnelle.

Pour vérifier le respect des obligations du demandeur d'emploi inoccupé et du chômeur complet indemnisé, l'Office de l'emploi peut exiger d'eux une déclaration dont il ressort qu'ils ont suivi la formation professionnelle de manière régulière et consciencieuse.

##### **Art. 49 - Avertissement et mise en demeure**

Si l'Office de l'emploi constate que le demandeur d'emploi inoccupé ou le chômeur complet indemnisé ne respecte pas une ou plusieurs obligations ou conditions, il l'avertit et, le cas échéant, le met en demeure de remplir sans délai ces obligations, et ce, sans préjudice de l'application des articles 11 à 14.

**Art. 50 - Retrait**

§ 1<sup>er</sup> - Si le demandeur d'emploi ou le chômeur complet indemnisé, après l'invitation mentionnée à l'article 49, continue à ne pas remplir ces obligations, l'Office de l'emploi lui retire, après l'avoir entendu sur ce point, l'admission à une formation professionnelle, à une formation professionnelle individuelle en entreprise et à un stage de transition ainsi que l'octroi de la dispense ou, selon le cas, de la prime et de l'indemnité de déplacement, et ce, sans préjudice de l'application des articles 11 à 14.

§ 2 - L'Office de l'emploi retire également l'admission à une formation professionnelle et l'octroi de la dispense ou, selon le cas, de la prime et de l'indemnité de déplacement au demandeur d'emploi inoccupé ou au chômeur complet indemnisé, s'il met fin prématurément à la formation professionnelle ou si l'opérateur de formation met fin à ladite formation en raison du comportement de la personne concernée.

Pour les demandeurs d'emploi dont l'inscription est obligatoire, l'Office de l'emploi transmet le dossier à son service de contrôle en application de l'article 2, 5<sup>o</sup>, du décret du 17 janvier 2000.

§ 3 - L'Office de l'emploi transmet au demandeur d'emploi inoccupé et au chômeur complet indemnisé sa décision prise en vertu des §§ 1<sup>er</sup> et 2 par lettre recommandée.

**CHAPITRE 7. — *Dispositions finales*****Art. 51 - Disposition modificative**

Dans l'article 36*quater*, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup>, de l'arrêté du 25 novembre 1991, remplacé par l'arrêté royal du 10 novembre 2012, les mots « le 156<sup>e</sup> jour » sont remplacés par les mots « le 76<sup>e</sup> jour ».

**Art. 52 - Disposition modificative**

Dans le même arrêté sont abrogés :

- 1<sup>o</sup> l'article 91, modifié par les arrêtés royaux des 2 octobre 1992 et 5 mars 2006;
- 2<sup>o</sup> l'article 92, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> juillet 2014;
- 3<sup>o</sup> l'article 93, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 28 décembre 2011;
- 4<sup>o</sup> l'article 94, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> juillet 2014.

**Art. 53 - Disposition modificative**

Dans l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'arrêté du Gouvernement du 28 septembre 2018 portant exécution du décret du 28 mai 2018 relatif aux mesures AktiF et AktiF PLUS destinées à promouvoir l'emploi, les 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> sont remplacés par ce qui suit :

« 1<sup>o</sup> la formation professionnelle individuelle en entreprise, mentionnée dans le chapitre 5, section 1<sup>re</sup>, de l'arrêté du Gouvernement du 13 décembre 2018 relatif aux formations professionnelles destinées aux demandeurs d'emploi;

2<sup>o</sup> le stage de transition, mentionné au chapitre 5, section 2, du même arrêté; ».

**Art. 54 - Disposition abrogatoire**

L'arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone du 12 juin 1985 relatif à l'octroi de certains avantages aux personnes recevant une formation professionnelle, modifié en dernier lieu par l'arrêté du Gouvernement du 22 avril 2013, est abrogé.

**Art. 55 - Disposition transitoire**

Toutes les personnes admises, avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, à une formation professionnelle, à une formation professionnelle individuelle en entreprise ou à un stage de transition en application de l'arrêté de l'Exécutif du 12 juin 1985 relatif à l'octroi de certains avantages aux personnes recevant une formation professionnelle, continuent à être soumises, jusqu'à la fin de la formation en question, aux dispositions de l'arrêté de l'Exécutif susmentionné, dans sa version en vigueur au 31 décembre 2018.

Les personnes qui, avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, avaient droit, conformément au même arrêté de l'Exécutif du 12 juin 1985, à une prime ou à une indemnité de déplacement ou de séjour, ou qui, en vertu des articles 91 à 94 de l'arrêté du 25 novembre 1991, bénéficiaient d'une dispense, continuent à jouir, jusqu'à la fin de la formation en question mentionnée dans l'alinéa 1<sup>er</sup>, de ces avantages conformément aux conditions fixées par les deux arrêtés susmentionnés, dans leur version en vigueur au 31 décembre 2018.

**Art. 56 - Disposition transitoire**

Les chômeurs complet indemnisés qui avaient déjà obtenu une dispense octroyée par l'ONEM conformément aux articles 91 à 94 de l'arrêté du 25 novembre 1991, dans sa version en vigueur au 31 décembre 2015, continuent à en bénéficier pour la durée de leur formation professionnelle. Au terme de cette dispense, ils peuvent introduire une demande de renouvellement auprès de l'Office de l'emploi.

**Art. 57 - Disposition transitoire**

Toute formation agréée conformément à l'article 5 de l'arrêté de l'Exécutif du 12 juin 1985 relatif à l'octroi de certains avantages aux personnes recevant une formation professionnelle est réputée agréée conformément au présent arrêté.

**Art. 58 - Entrée en vigueur**

Le présent arrêté entre en vigueur le 31 décembre 2018.

**Art. 59 - Exécution**

Le Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 13 décembre 2018.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président

O. PAASCH

La Vice-Ministre-Présidente,

Ministre de la Culture, de l'Emploi et du Tourisme

I. WEYKMANNS

## VERTALING

## MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[2019/200313]

**13 DECEMBER 2018. — Besluit van de Regering betreffende beroepsopleidingen voor werkzoekenden**

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 17 januari 2000 tot oprichting van een dienst voor arbeidsbemiddeling in de Duitstalige Gemeenschap, artikel 2, § 1, 2° en 6°, gewijzigd bij het decreet van 25 april 2016, artikel 2, § 2, eerste lid, en artikel 2, § 5, gewijzigd bij het decreet van 25 juni 2007;

Gelet op het decreet van 28 mei 2018 betreffende de AktiF- en AktiF PLUS-maatregel ter bevordering van de werkgelegenheid, artikel 13, § 1;

Gelet op het besluit van de Executieve van 12 juni 1985 betreffende de toekenning van sommige voordelen aan de personen die een beroepsopleiding ontvangen;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering;

Gelet op het besluit van de Regering van 28 september 2018 tot uitvoering van het decreet van 28 mei 2018 betreffende de AktiF- en AktiF PLUS-maatregel ter bevordering van de werkgelegenheid;

Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 20 september 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister-President, bevoegd voor Begroting, d.d. 29 juni 2018;

Gelet op advies 64.415/4 van de Raad van State, gegeven op 19 november 2018, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Gelet op het gelijkluidend advies van de federale Ministerraad van 7 december 2018;

Overwegende het advies van de Sociaal-Economische Raad van de Duitstalige Gemeenschap, gegeven op 4 september 2018;

Op de voordracht van de Minister van Werkgelegenheid;

Na beraadslaging,

Besluit :

**HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*****Artikel 1 - Definities**

Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° werknemer : de persoon die gebonden is door een arbeidsovereenkomst of de persoon die niet onder een arbeidsovereenkomst valt, maar tegen betaling een activiteit uitoefent onder de verantwoordelijkheid en het gezag van een andere persoon of tegen betaling werk uitvoert onder soortgelijke voorwaarden;

2° Dienst voor arbeidsbemiddeling : de Dienst voor arbeidsbemiddeling van de Duitstalige Gemeenschap;

3° arbeidsmarktrelevante beroepsopleiding : beroepsopleiding die de kansen van de werkzoekende op de arbeidsmarkt duurzaam verbetert;

4° werkzoekende : elke persoon die bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling ingeschreven is;

5° opleidingsuitkering : vergoedingen en financiële voordelen die een op te leiden persoon krijgt als vergoeding voor het werk dat hij heeft verricht of als tegemoetkoming in de kosten voor de deelneming aan een beroepsopleiding;

6° decreet van 17 januari 2000 : het decreet van 17 januari 2000 tot oprichting van een Dienst voor arbeidsbemiddeling in de Duitstalige Gemeenschap;

7° Dienst voor zelfbeschikkend leven : de Dienst van de Duitstalige Gemeenschap voor zelfbeschikkend leven;

8° ECTS-punten : de studiepunten die worden toegekend in het kader van het Europees Systeem voor de overdracht en de accumulatie van studiebelastingpunten;

9° inschakelingstraject : alle stappen en maatregelen om de werkzoekende met succes in de arbeidsmarkt te integreren;

10° uitkeringsgerechtigde volledige werkloze : de persoon die niet werkt en voldoet aan de voorwaarden om een uitkering in de zin van artikel 27, 4°, van het besluit van 25 november 1991 te ontvangen;

11° besluit van 25 november 1991 : het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering;

12° cursist : de persoon die een beroepsopleiding volgt;

13° RVA : de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening;

14° Minister : de minister bevoegd voor Werkgelegenheid;

15° stagiair : de werkzoekende die een instapstage als bedoeld in hoofdstuk 5, afdeling 2, volgt;

16° niet-werkende werkzoekende :

a) de werkzoekende die geen betaalde beroepsactiviteit uitoefent;

b) de onvrijwillig deeltijdse werknemer in de zin van artikel 29 van het besluit van 25 november 1991;

17° bemiddelingsdienst van een andere deelentiteit : volgende diensten van de andere Belgische deelentiteiten die soortgelijke opdrachten vervullen als de Dienst voor arbeidsbemiddeling.

a) VDAB : de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, opgericht bij het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding";

b) FOREM : de Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling, opgericht bij het decreet van het Waals Gewest van 6 mei 1999 betreffende de "Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi" (Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling);

c) ACTIRIS : de dienst voor arbeidsbemiddeling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, opgericht bij de ordonnantie van 18 januari 2001 houdende organisatie en werking van Actiris;

d) "Bruxelles Formation" : het Franstalig Brussels Instituut voor Beroepsopleiding, opgericht bij het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 maart 1994 houdende oprichting van het Franstalig Brussels Instituut voor Beroepsopleiding;

18° verplicht ingeschreven werkzoekende : elke werkzoekende die bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling ingeschreven is met het oog op het krijgen van een werkloosheidssuitkering of een inschakelingsuitkering;

19° werkdag : de weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van de wettelijke feestdagen.

## HOOFDSTUK 2. — *Gemeenschappelijke bepalingen*

### *Afdeling 1. — Beroepsopleidingen*

#### **Art. 2 - Beroepsopleiding**

In het kader van dit besluit wordt onder beroepsopleidingen in de zin van artikel 27, 6°, van het besluit van 25 november 1991 verstaan : alle maatregelen die de cursist via een georganiseerde opleiding of een praktische opleiding op de werkplek de nodige professionele vaardigheden, kennis en bekwaamheden bieden om een gekwalificeerde beroepsactiviteit te kunnen uitoefenen.

De beroepsopleiding omvat :

- 1° het leren van een vak of een beroep;
- 2° de omscholing naar een ander vak of een ander beroep;
- 3° het verwerven van de competenties en de taal- en vakkennis die noodzakelijk zijn om een beroepsactiviteit uit te oefenen;
- 4° de omscholing, vervolmaking en verruiming van de beroepskennis.

De beroepsopleiding kan gevuld worden in een instelling die door de Dienst voor arbeidsbemiddeling georganiseerd of gesubsidieerd wordt. Bij de beroepsopleiding kan het ook gaan om een individuele beroepsopleiding in een onderneming of een individuele beroepsopleiding in een door de Dienst voor arbeidsbemiddeling erkende onderwijsinstelling.

### *Afdeling 2. — Gemeenschappelijke procedurebepalingen*

#### **Art. 3 - Erkenning van beroepsopleidingen**

§ 1 - Een beroepsopleiding kan erkend worden onder de volgende voorwaarden :

- 1° ze voldoet aan de kenmerken vermeld in artikel 2;
- 2° ze is arbeidsmarktrelevant voor het Duitse taalgebied;
- 3° ze is kwalitatief hoogwaardig.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling erkent beroepsopleidingen ofwel op eigen initiatief, ofwel op aanvraag. Met het oog op de erkenning verzamelt de Dienst voor arbeidsbemiddeling de volgende gegevens op eigen initiatief of dient één van de personen vermeld in artikel 4, § 1, eerste lid, de volgende gegevens bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling in:

- 1° naam, adres, rechtsvorm en contactpersoon van de opleidingsoperator;
- 2° benaming en beschrijving van de opleiding;
- 3° beschrijving van de inhoud van het programma, de opleidingsplaats en de opleidingstijden;
- 4° gegevens over het diploma of het certificaat dat op het einde van de beroepsopleiding wordt uitgereikt.

Beroepsopleidingen die reeds erkend zijn door een andere Belgische of buitenlandse overheid, erkent de Dienst voor arbeidsbemiddeling van rechtswege.

Als de beroepsopleiding niet erkend is door een andere Belgische of buitenlandse overheid, beslist de Dienst voor arbeidsbemiddeling over de erkenning op basis van de kenmerken vermeld in het eerste en het tweede lid.

§ 2 - De erkenning kan alleen behouden worden als de voorwaarden vermeld in paragraaf 1, eerste lid, vervuld zijn. De Dienst voor arbeidsbemiddeling gaat regelmatig na of die voorwaarden worden nageleefd.

#### **Art. 4 - Toelating tot een beroepsopleiding**

§ 1 - Niet-werkende werkzoekenden, uitkeringsgerechtigde volledige werklozen, werknemers, zelfstandigen, werkgevers of statutaire personeelsleden kunnen toegelaten worden tot een beroepsopleiding die overeenkomstig artikel 3 erkend is of door de Dienst voor arbeidsbemiddeling georganiseerd wordt.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling beveelt de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze aan om aan een door de Dienst voor arbeidsbemiddeling georganiseerde of erkende beroepsopleiding deel te nemen en kan hem verplichten deel te nemen.

§ 2 - Een niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze kan ofwel op eigen initiatief een volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende aanvraag tot toelating tot een beroepsopleiding indienen bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling, ofwel die aanvraag samen met een adviseur van de Dienst voor arbeidsbemiddeling invullen. Die aanvraag bevat de volgende gegevens :

- 1° als hij de aanvraag op eigen initiatief indient: een motivatiebrief waaruit blijkt dat de beroepsopleiding in zijn inschakelingstraject past en arbeidsmarktrelevant is;
- 2° een uitvoerig programma van de beroepsopleiding;
- 3° nauwkeurige vermelding van het begin en het einde van de beroepsopleiding, alsook over de opleidingsdagen, opleidingsuren en de opleidingsplaats.

Als het gaat om werknemers, werkgevers, zelfstandigen of statutaire personeelsleden, dan dienen deze een aanvraag tot toelating tot een door de Dienst voor arbeidsbemiddeling georganiseerde beroepsopleiding in bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling. Die aanvraag bevat de volgende gegevens :

- 1° naam, adres, rechtsvorm en contactpersoon van de werkgever;
- 2° benaming en beschrijving van de opleiding;
- 3° beschrijving van de inhoud van het programma, de opleidingsplaats en de opleidingstijden;
- 4° naam en woonplaats van de aanvrager.

§ 3 - Voor de toelating tot een beroepsopleiding heeft de niet-werkende werkzoekende en de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze voorrang op werknemers, zelfstandigen, werkgevers of statutaire personeelsleden.

#### **Art. 5 - Sluiten van een beroepsopleidingsovereenkomst**

Na de toelating tot een beroepsopleiding overeenkomstig artikel 4 sluiten de Dienst voor arbeidsbemiddeling en, naargelang van het geval, de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze een beroepsopleidingsovereenkomst overeenkomstig de voorwaarden en nadere regels bepaald in afdeling 4.

De volgende opleidingsovereenkomsten worden gelijkgesteld met de beroepsopleidingsovereenkomst van de Dienst voor arbeidsbemiddeling :

1° een inschrijvingsattest dat wordt uitgereikt in het kader van studies met volledig leerplan in de zin van artikel 28;

2° leerovereenkomsten die gesloten worden in het kader van een duale opleiding in de zin van artikel 29;

3° opleidingsovereenkomsten die gesloten worden in het kader van een opleidingsmaatregel van de Dienst voor zelfbeschikkend leven in de zin van artikel 30;

4° overeenkomsten die gesloten worden in het kader een activiteitencoöperatie in de zin van artikel 31;

5° opleidingsovereenkomsten die gesloten worden in het kader van een opleiding door werk in de zin van artikel 32.

**Art. 6 - Toekenning van een vrijstelling of toekenning van een premie en een reiskostenvergoeding**

Als de Dienst voor arbeidsbemiddeling deelname aan een beroepsopleiding overeenkomstig artikel 4 toestaat, kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling uiterlijk binnen een termijn van 20 werkdagen vanaf de toelating :

1° overeenkomstig de voorwaarden en nadere regels bepaald in hoofdstuk 3 een premie en een reiskostenvergoeding toekennen aan de niet-werkende werkzoekende en uitkeringsgerechtigde volledige werkloze;

2° overeenkomstig de voorwaarden en nadere regels bepaald in hoofdstuk 4 een vrijstelling toekennen aan de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze.

*Afdeling 3. — Voorwaarden voor de toelating tot een beroepsopleiding*

**Art. 7 - Voorwaarden**

§ 1 - De Dienst voor arbeidsbemiddeling staat de deelname aan een beroepsopleiding bepaald in artikel 2 toe als :

1° de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze zijn woonplaats in het Duitse taalgebied heeft;

2° de opleiding in het inschakelingstraject van de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze past;

3° de opleiding voor de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze arbeidsmarkt-relevant is;

4° de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze niet onder de voltijdse leerlijst valt;

5° de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze de wettelijke pensioensleeftijd nog niet bereikt heeft.

Voor de toepassing van het eerste lid, 2°, beslist de Dienst voor arbeidsbemiddeling op basis van de bekwaamheid, het beroepsverleden en de persoonlijke situatie van de aanvrager. De aanvrager kan onderworpen worden aan een medische test, een psychologische test en een test inzake beroepsgeschiktheid.

§ 2 - Volgende personen worden vrijgesteld van het voldoen aan de voorwaarden vermeld in paragraaf 1 :

1° werknemers;

2° werkgevers;

3° zelfstandigen;

4° statutaire personeelsleden.

Op verzoek van een bemiddelingsdienst van een andere deelentiteit kunnen ook niet-werkende werkzoekenden en uitkeringsgerechtigde werklozen die geen woonplaats in het Duitse taalgebied hebben, door de Dienst voor arbeidsbemiddeling vrijgesteld worden van het voldoen aan de voorwaarden vermeld in paragraaf 1.

§ 3 - De niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze of de personen vermeld in paragraaf 2 kunnen de beroepsopleiding pas volgen wanneer de Dienst voor arbeidsbemiddeling hen overeenkomstig artikel 4 tot die beroepsopleiding heeft toegelaten.

*Afdeling 4. — Beroepsopleidingsovereenkomst*

**Art. 8 - Individuele beroepsopleidingsovereenkomst**

De beroepsopleidingsovereenkomst in de zin van artikel 5, eerste lid, is een individuele overeenkomst die schriftelijk en vóór het begin van de beroepsopleiding gesloten wordt.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling sluit geen beroepsopleidingsovereenkomst met de personen vermeld in artikel 7, § 2. Deze kunnen aan een beroepsopleiding deelnemen, voor zover ze daartoe toegelaten werden overeenkomstig artikel 4.

**Art. 9 - Inhoud**

De beroepsopleidingsovereenkomst bevat de volgende gegevens :

1° identiteit en woonplaats van de cursist;

2° datum waarop de opleiding begint en vermoedelijke duur van de opleiding;

3° naam, adres, rechtsvorm en contactpersoon van de opleidingsoperator;

4° nauwkeurige vermelding van het aantal onderwijsdagen en onderwijsuren per week;

5° opleidingsbeschrijving, doel en opleidingsplaats;

6° de rechten en plichten van de partijen. Die hebben in het bijzonder betrekking op :

a) de verplichtingen die voortvloeien uit dit besluit;

b) de nadere regels omrent de deelname aan de beroepsopleiding;

c) maatregelen in geval van arbeidsongeschiktheid en in geval van afwezigheden.

**Art. 10 - Duur**

De beroepsopleidingsovereenkomst wordt gesloten voor de duur van de beroepsopleiding, met inbegrip van de daarin gelegen vakantieperiodes, maar hoogstens voor twaalf maanden.

De duur van de beroepsopleidingsovereenkomst vermeld in het eerste lid kan na twaalf maanden telkens verlengd worden met een nieuwe periode van twaalf maanden, als de Dienst voor arbeidsbemiddeling vaststelt dat de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze alle volgende verplichtingen nakomt :

1° hij volgt de beroepsopleiding regelmatig;

- 2° hij neemt actief deel aan de maatregelen die de Dienst voor arbeidsbemiddeling hem voorstelt;
- 3° hij gaat in op de uitnodigingen van de Dienst voor arbeidsbemiddeling;
- 4° hij slaagt voor het beroepsopleidingsjaar.

**Art. 11 - Wijziging van de persoonlijke situatie**

De niet-werkende werkzoekende en de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze delen elke wijziging van hun persoonlijke situatie mee aan de Dienst voor arbeidsbemiddeling. Elk element dat invloed kan hebben op de beroepsopleidingsovereenkomst, de vrijstelling of de premie en de reiskostenvergoeding, wordt beschouwd als een wijziging van de persoonlijke situatie. In het bijzonder volgende elementen worden als een wijziging van de persoonlijke situatie beschouwd :

- 1° wijziging van de woonplaats;
- 2° begin van betaald werk;
- 3° stopzetten of afbreken van de beroepsopleiding;
- 4° wijziging van de opleidingsduur, opleidingsdagen en opleidingsuren per week.

Als de wijziging van de persoonlijke situatie niet wordt meegedeeld, kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling de beroepsopleidingsovereenkomst zonder opzeggingstermijn opzeggen.

Als de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze op basis van het verzuim vermeld in het tweede lid op onrechtmatische wijze een premie en een reiskostenvergoeding heeft ontvangen, dan vordert de Dienst voor arbeidsbemiddeling de desbetreffende bedragen terug.

Met de opzegging van de beroepsopleidingsovereenkomst eindigt ook de toekenning van de vrijstelling.

Gebeurtenissen die overeenkomstig het eerste lid, 1° tot 4°, tot een wijziging van de persoonlijke situatie leiden, hebben uitwerking vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin die gebeurtenis plaatsgevonden heeft. De gebeurtenissen vermeld in het eerste lid, 2° en 3°, hebben uitwerking vanaf de dag dat ze zich hebben voorgedaan.

**Art. 12 - Schorsing van de overeenkomst**

Als de cursist wegens ziekte of wegens een ongeval niet aan de opleiding kan deelnemen, wordt de overeenkomst geschorst. De cursist wettigt zijn afwezigheid met een medisch attest.

De schorsing van de beroepsopleidingsovereenkomst heeft tot gevolg dat de cursist tijdens de duur van de schorsing niet deelneemt aan de beroepsopleiding en dat de Dienst voor arbeidsbemiddeling tijdens de duur van de schorsing geen premie en geen reiskostenvergoeding betaalt.

Als de cursist wegens een langtijdige of herhaalde schorsing de beroepsopleiding niet kan hervatten, kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling de overeenkomst zonder opzeggingstermijn opzeggen.

**Art. 13 - Opzegging zonder opzeggingstermijn**

Met behoud van de toepassing van de artikelen 11, 12 en 48 tot 50 kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling de beroepsopleidingsovereenkomst zonder opzeggingstermijn opzeggen, als de cursist :

- 1° een overtreding als vermeld in de artikelen 232 tot 235 van het Sociaal Strafwetboek heeft begaan om te worden toegetellen tot een beroepsopleiding;

2° de verplichtingen die uit de beroepsopleidingsovereenkomst voortvloeien schendt of niet nakomt.

**Art. 14 - Opzegging wegens onvoldoende geschiktheid**

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kan een einde maken aan de beroepsopleidingsovereenkomst als de cursist niet de nodige geschiktheid bezit om met succes aan het normale verloop van de beroepsopleiding deel te nemen.

**HOOFDSTUK 3. — Premie, reiskostenvergoeding en verzekering****Afdeling 1. — Algemene bepalingen****Art. 15 - Premie**

§ 1 - De Dienst voor arbeidsbemiddeling kan aan de gerechtigden bepaald in afdeling 2 een premie van hoogstens 150 euro per maand toekennen voor een voltijdse beroepsopleiding.

Een voltijdse beroepsopleiding omvat 38 opleidingsuren per week of 60 ECTS-punten per studiejaar. Een opleidingsuur omvat minstens 45 minuten.

§ 2 - Als de wekelijkse duur van de beroepsopleiding minder dan 38 uren per week omvat of als het studiejaar minder dan 60 ECTS-punten resp. het semester minder dan 30 ECTS-punten omvat, wordt de in paragraaf 1 bedoelde premie betaald in verhouding tot de opleidingsstijl.

§ 3 - Als betrokkenen geen recht heeft op een volledige maandelijkse premie, dan stemt de maandelijkse premie overeen met het resultaat dat bekomen wordt door de desbetreffende premie te vermengen met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het aantal werkdagen van de maand naargelang van het toe te passen beroepsopleidingsstelsel en de teller gelijk is aan het aantal werkelijke of daarmee gelijkgestelde beroepsopleidingsdagen.

§ 4 - Voor niet-werkende werkzoekenden en uitkeringsgerechtigde volledige werklozen die een voorbereidende maatregel en/of integratiemaatregel in de zin van artikel 20 volgen, wordt de maandelijkse premie - in afwijking van de paragrafen 2 tot 3 - in verhouding tot de werkelijke aanwezigheid betaald.

De in het eerste lid vermelde werkzoekende dient bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling maandelijks een aanwezigheidslijst in die wordt opgesteld door de opleidingsoperator.

Indien de niet-werkende werkzoekende en de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze meer dan 20 % van de maandelijkse opleidingsstijl van de voorbereidende maatregel of integratiemaatregel ongewettigd afwezig is, ontvangt hij voor die maand geen premie en ook geen reiskostenvergoeding.

§ 5 - De Dienst voor arbeidsbemiddeling stort de premie maandelijks op de rekening van de niet-werkende werkzoekende en van de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze.

§ 6 - De Minister kan nadere regels voor de uitbetaling en indexering van de subsidies bepalen.

**Art. 16 - Reiskostenvergoeding**

De gerechtigden bepaald in afdeling 2 die recht hebben op een premie als vermeld in artikel 15, hebben ook recht op een reiskostenvergoeding. Daartoe kent de Dienst voor arbeidsbemiddeling een reiskostenvergoeding toe in de vorm van een dagtarief als tegemoetkoming in de kosten van de niet-werkende werkzoekende en de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze voor het gebruik van vervoersmiddelen van de plaats waar hij zijn woonplaats heeft naar

de plaats waar hij een beroepsopleiding volgt. De reiskostenvergoeding wordt toegekend op voorwaarde dat een enkele rit minstens 5 kilometer bedraagt.

Het dagtarief van de reiskostenvergoeding wordt berekend op basis van de prijs van een sociaal maandabonnement 2e klasse van de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen gedeeld door 3,3027, vermenigvuldigd met 52 en gedeeld door 261.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling betaalt de reiskosten terug tot een traject van 150 km per rit overeenkomstig de formule bepaald in het tweede lid.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling stort de reiskostenvergoeding maandelijks op de rekening van de niet-werkende werkzoekende en van de uitkeringsgerechtige volledige werkloze.

#### **Art. 17 - Geldigheidsduur**

De premie en de reiskostenvergoeding worden toegekend voor de in artikel 10, eerste lid, vermelde duur van de beroepsopleidingsovereenkomst, met uitzondering van vakantieperiodes die langer dan twee weken duren.

De toekenning bepaald in het eerste lid kan verlengd worden onder de voorwaarden bepaald in artikel 10, tweede lid.

#### *Afdeling 2. — Gerechtigden*

##### **Art. 18 - AktiF-gerechtigden en AktiF PLUS-gerechtigden**

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kent een premie en een reiskostenvergoeding toe voor AktiF-gerechtigden en AktiF PLUS-gerechtigden in de zin van de artikelen 4 tot 8 van het decreet van 28 mei 2018 betreffende de AktiF- en AktiF PLUS-maatregel ter bevordering van de werkgelegenheid en de uitvoeringsbepalingen ervan die bij het begin van de beroepsopleiding :

1° nog geen opleidingsuitkering van een andere openbare instelling of een beroepsinkomen ontvangen;

2° bewijzen dat ze een opleiding volgen met een duur van:

a) minstens 20 uur per week of;

b) minstens 4 weken.

##### **Art. 19 - Laaggekwalificeerde werkzoekenden**

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kent een premie en een reiskostenvergoeding toe aan niet-werkende werkzoekenden en uitkeringsgerechtige volledige werklozen die bij het begin van de beroepsopleiding:

1° geen houder zijn van :

a) een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs en geen opleiding volgen die in de volgende drie maanden tot een dergelijk getuigschrift leidt, of;

b) een eindeleertijdsgetuigschrift van de leertijd vermeld in artikel 7 van het decreet van 16 december 1991 betreffende de opleiding en de voortgezette opleiding in de Middenstand en de KMO's en geen leertijd volgen die in de volgende drie maanden tot zo een getuigschrift leidt, of

c) een gelijkwaardig getuigschrift als onder a) en b) van een andere deelentiteit of van een andere Staat;

2° nog geen opleidingsuitkering van een andere openbare instelling of een beroepsinkomen ontvangen;

3° bewijzen dat ze een opleiding volgen met een duur van :

a) minstens 20 uur per week of;

b) minstens 4 weken.

##### **Art. 20 - Werkzoekenden die een voorbereidende maatregel of een integratiemaatregel volgen**

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kent een premie en een reiskostenvergoeding toe aan niet-werkende werkzoekenden en uitkeringsgerechtige volledige werklozen die:

1° een voorbereidende maatregel of integratiemaatregel volgen;

2° nog geen opleidingsuitkering van een andere openbare instelling of een beroepsinkomen ontvangen.

De Minister bepaalt de lijst van de maatregelen vermeld in het eerste lid, 1°.

#### *Afdeling 3. — Verzekering*

##### **Art. 21 - Verzekeringspolis**

In geval van beroepsopleidingen die buiten het toepassingsgebied vallen van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 of van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector, sluit de Dienst voor arbeidsbemiddeling een verzekeringspolis tegen ongevallen tijdens de beroepsopleiding en op de weg naar en van de opleidingsplaats voor de niet-werkende werkzoekenden en de uitkeringsgerechtige volledige werklozen. Die verzekeringspolis waarborgt de werkzoekende dezelfde voordelen als deze die een verzekeraar een loontrekkende in het geleerde beroep moet waarborgen op grond van de voormelde wet van 10 april 1971 en de uitvoeringsbesluiten ervan.

In geval van beroepsopleidingen die weliswaar binnen het toepassingsgebied van de voormelde wetten van 10 april 1971 en 3 juli 1967 vallen, maar geen dekking tegen ongevallen tijdens de beroepsopleiding en op de weg naar en van de opleidingsplaats hebben, sluit de Dienst voor arbeidsbemiddeling een verzekeringspolis die deze risico's dekt voor de niet-werkende werkzoekenden en de uitkeringsgerechtige werkzoekenden. Die verzekeringspolis waarborgt de werkzoekende dezelfde voordelen als deze die een verzekeraar een loontrekkende in het geleerde beroep moet waarborgen op grond van de voormelde wet van 10 april 1971 en de uitvoeringsbesluiten ervan.

In afwijkung van het eerste en het tweede lid sluit de Dienst voor arbeidsbemiddeling geen verzekeringspolis af voor de cursisten die één van de volgende beroepsopleidingen volgen:

1° voltijds onderwijs in de zin van artikel 28;

2° duale opleidingen in de zin van artikel 29;

3° opleidingssteun van de Dienst voor zelfbeschikkend leven in de zin van artikel 30;

4° activiteiten in het kader van een overeenkomst met een activiteitencoöperatie in de zin van artikel 31;

5° 'opleiding door werk' in de zin van artikel 32.

Met behoud van de toepassing van het eerste tot het derde lid sluit de Dienst voor arbeidsbemiddeling voor de duur van de beroepsopleiding een aansprakelijkheidsverzekering in de zin van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen. Die verzekering dekt de individuele aansprakelijkheid van de niet-werkende werkzoekenden en de

uitkeringsgerechtigde volledige werklozen en, in voorkomend geval, van de Dienst voor arbeidsbemiddeling voor schade die niet-werkende werkzoekenden en uitkeringsgerechtigde volledige werklozen toebrengen aan derden, aan de opleidingsoperator, aan de onderneming waar ze hun opleiding voltooien, alsook aan de medewerkers van die onderneming.

#### HOOFDSTUK 4. — *Vrijstelling van de actieve beschikbaarheid*

##### *Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

###### **Art. 22 - Vrijstelling**

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kan de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze die zijn woonplaats in de Duitstalige Gemeenschap heeft, vrijstellen van de verplichting om beschikbaar te zijn voor de arbeidsmarkt vermeld in artikel 56 van het besluit van 25 november 1991 om een beroepsopleiding in de zin van artikel 2 te volgen.

De vrijstelling vermeld in het eerste lid biedt de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze de mogelijkheid om een passende werkaanbieding of een passende dienstbetrekking te weigeren. Hij is ook vrijgesteld van de verplichting om actief werk te zoeken.

###### **Art. 23 - Algemene vrijstellingsvoorwaarden**

Met behoud van de toepassing van de bijzondere toelatingsvoorwaarden bepaald in afdeling 2 wordt de vrijstelling toegekend voor de duur van de beroepsopleiding als:

1° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze de aanvraag tot toelating tot een beroepsopleiding in de zin van artikel 4 bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling ingediend heeft voordat die opleiding begint;

2° de Dienst voor arbeidsbemiddeling de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze overeenkomstig artikel 4 tot de beroepsopleiding heeft toegelaten;

3° de beroepsopleiding:

a) minstens 4 weken of

b) minstens 20 uur per week of;

c) minstens 27 ECTS-punten per studiejaar of 14 ECTS-punten per semester bedraagt;

4° de beroepsopleiding hoofdzakelijk van maandag tot vrijdag en van 8 uur tot 17 uur plaatsvindt;

5° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze zich ertoe verplicht tijdens de vrijstelling ingeschreven te zijn bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kan, in afwijking van het eerste lid, 3°, een vrijstelling toeekennen, als het beroepsopleidingsjaar waarin het vastgestelde aantal uren of ECTS-punten niet bereikt wordt, het laatste jaar van de beroepsopleiding is.

###### **Art. 24 - Principe van de eenmalige vrijstelling**

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kan de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze slechts één keer vrijstellen om een beroepsopleiding te volgen.

Met inachtneming van de leeftijd, de reeds met succes voltooide studies, de geschiktheid, het beroepsverleden, de duur van de werkloosheid van de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze, het soort beroepsopleiding en de mogelijkheden die deze opleiding op de arbeidsmarkt biedt, kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling een afwijking toestaan van het principe bepaald in het eerste lid.

###### **Art. 25 - Duur van de vrijstelling**

De vrijstelling wordt toegekend voor de in artikel 10, eerste lid, vermelde duur van de beroepsopleidingsovereenkomst.

Met behoud van de toepassing van de bepalingen van afdeling 2 kan de vrijstelling bepaald in het eerste lid verlengd worden onder de voorwaarden bepaald in artikel 10, tweede lid.

###### **Art. 26 - Oorspronkelijke vrijstelling door een gewestelijke overheid**

De uitkeringsgerechtigde volledige werkloze die al een vrijstelling gekregen heeft van een andere gewestelijke overheid, blijft voor de duur van zijn beroepsopleiding vrijgesteld. Na afloop van die vrijstelling kan hij een vernieuwing van de vrijstelling bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling aanvragen.

##### *Afdeling 2. — Bijzondere vrijstellingsvoorwaarden, afhankelijk van het soort beroepsopleiding*

###### **Art. 27 - Voorbereidende maatregel, integratiemaatregel en kwalificatiemaatregel**

De uitkeringsgerechtigde volledige werkloze kan vrijgesteld worden, als het bij de beroepsopleiding gaat om een kwalificatiemaatregel die door de Dienst voor arbeidsbemiddeling georganiseerd of erkend is.

Als kwalificatiemaatregel in de zin van het eerste lid geldt elke opleidingsmaatregel die niet leidt tot het verkrijgen van een diploma. Bij die maatregel kan het niet gaan om een voorbereidende maatregel of een integratiemaatregel, studies met een volledig leerplan, een duale opleiding, een opleidingssteun van de Dienst voor zelfbeschikkend leven, een activiteitencoöperatie, een 'opleiding door werk', noch om een stage in de zin van artikel 34 zoals gedefinieerd in dit besluit.

Hij kan ook vrijgesteld worden, als het bij de beroepsopleiding gaat om een voorbereidende maatregel of een integratiemaatregel.

###### **Art. 28 - Studies met volledig leerplan**

De uitkeringsgerechtigde volledige werkloze kan vrijgesteld worden, als het bij de beroepsopleiding gaat om studies met volledig leerplan in een erkende onderwijsinstelling.

Als studies met volledig leerplan worden beschouwd :

1° hoger secundair onderwijs in het gewoon onderwijs, voor zover de duur van de beroepsopleiding minstens vier weken en gemiddeld twintig uur per week bedraagt;

2° hoger onderwijs dat georganiseerd, erkend of gesubsidieerd wordt door een gemeenschap of in een andere Staat, voor zover het minstens 27 ECTS-punten per studiejaar of 14 ECTS-punten per semester omvat;

3° cursussen in het kader van de voortgezette schoolopleiding in de zin van hoofdstuk 1, afdeling 4, van het programmadecreet 1997 of gelijkwaardige cursussen van een andere deelentiteit, voor zover de beroepsopleiding minstens vier weken en gemiddeld twintig uur per week duurt.

De vrijstelling wordt toegekend als :

1° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze ingeschreven is als regelmatige leerling. De vrijstelling wordt niet toegekend als hij ingeschreven is als vrije leerling;

2° de studies met volledig leerplan hetzelfde of een hoger niveau hebben als de reeds met succes afgesloten studies;

3° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze geen getuigschrift van het hoger onderwijs heeft;

4° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze zijn laatste opleiding aan een school en/of in het kader van een leertijd al minstens twee jaar beëindigd heeft op de dag dat hij de studies met volledig leerplan begint;

5° de duur van de uitkeringsgerechtigde werkloosheid minstens overeenstemt met één van de volgende periodes:

a) één dag binnen de laatste drie maanden, als de studies met volledig leerplan voorbereiden op een knelpuntberoep;

b) drie maanden, namelijk minstens 78 uitkeringen ontvangen hebben als uitkeringsgerechtigde volledige werkloze tijdens de laatste twee jaar voor het begin van de vrijstelling, als de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze hoogstens 25 jaar oud is;

c) twaalf maanden, namelijk minstens 312 uitkeringen ontvangen hebben als uitkeringsgerechtigde volledige werkloze tijdens de laatste twee jaar voor het begin van de vrijstelling, als de studies niet voorbereiden op een knelpuntberoep.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling kent een afwijking toe van de voorwaarde vermeld in het derde lid, 2° en 3°, als het reeds behaalde diploma ontoereikende kansen op de arbeidsmarkt biedt.

Op voorstel van de Dienst voor arbeidsbemiddeling maakt de Minister jaarlijks een lijst op van de beroepen waarvoor een tekort aan vakkrachten in de zin van het derde lid, 5°, a) en c), kan worden vastgesteld.

#### **Art. 29 - Duale opleiding**

De uitkeringsgerechtigde volledige werkloze kan vrijgesteld worden, als de beroepsopleiding een duale opleiding is in een stelsel van alternerend leren in de zin artikel 4, 17°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen en als hij onder een leerovereenkomst in de zin van artikel 27, 15°, van het besluit van 25 november 1991 valt.

De vrijstelling wordt toegekend als :

1° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze zijn laatste opleiding aan een school en/of in het kader van een leertijd al minstens twee jaar beëindigd heeft op de dag dat hij de duale opleiding begint;

2° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze die reedshouder is van een eindgetuigschrift in het stelsel van alternerend leren, een opleiding aanvat bij een andere werkgever dan zijn laatste werkgever.

#### **Art. 30 - Opleidingssteun van de Dienst voor zelfbeschikkend leven**

De uitkeringsgerechtigde volledige werkloze kan vrijgesteld worden, als het bij de beroepsopleiding gaat om één van de volgende maatregelen van de Dienst voor zelfbeschikkend leven :

1° de opleiding in een bedrijf geregeld bij het besluit van de Regering van 10 september 1993 houdende oprichting en regeling van een stelsel voor opleiding in een bedrijf met het oog op de voorbereiding van de inschakeling van de mindervaliden in het arbeidsproces;

2° de opleidingsstage geregeld bij het besluit van de Regering van 28 november 1995 betreffende de stages tot beroepsreadaptatie van gehandicapten;

3° de oriëntatie in een bedrijf geregeld bij het besluit van de Regering van 18 januari 2002 betreffende de oriëntatiestage.

#### **Art. 31 - Kandidaat-ondernemer in het kader van een activiteitencoöperatie**

De uitkeringsgerechtigde volledige werkloze kan vrijgesteld worden, als hij in het kader van zijn beroepsopleiding als kandidaat-ondernemer een overeenkomst sluit met een activiteitencoöperatie in de zin van titel VIII, hoofdstuk 1, van de wet van 1 maart 2007 houdende diverse bepalingen.

De vrijstelling wordt toegekend als :

1° de activiteitencoöperatie erkend is overeenkomstig artikel 81 van de voormelde wet van 1 maart 2007;

2° de werknemer behoort tot de doelgroep van de moeilijk te plaatsen werklozen en andere kansengroepen in de zin van artikel 1 van het koninklijk besluit van 15 juni 2009 houdende diverse bepalingen betreffende het statuut van kandidaat-ondernemer in een activiteitencoöperatie;

3° de financiële of materiële voordelen die de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze ontvangt tijdens de duur van de overeenkomst niet meer dan 2 euro per arbeidsuur bedragen.

In afwijking van artikel 25 wordt de vrijstelling in dat geval toegekend voor de duur van de overeenkomst met een maximum van 18 maanden. Ze kan meerdere malen worden toegekend. Ook als vrijstellingen worden gecumuleerd om één of meer beroepsopleidingen als kandidaat-ondernemer in een activiteitencoöperatie te volgen, kan de totale duur van de vrijstelling niet meer bedragen dan 18 maanden.

#### **Art. 32 - Opleiding door werk**

De uitkeringsgerechtigde volledige werkloze kan vrijgesteld worden, als de beroepsopleiding :

1° plaatsvindt in een opleidingsonderneming die erkend is overeenkomstig het decreet van het Waals Gewest van 10 juli 2013 betreffende de centra voor socioprofessionele inschakeling;

2° plaatsvindt in een 'atelier voor opleiding' dat erkend is overeenkomstig het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 27 april 1995 betreffende de erkenning van organismen voor socio-professionele inschakeling en de subsidiëring van hun beroepsopleidingsactiviteiten voor werklozen en laag geschoolde werkzoekenden gericht op het vergroten van hun kans op het vinden of terugvinden van werk in het raam van gecoördineerde voorzieningen voor socioprofessionele inschakeling.

De vrijstelling vermeld in afdeling 1 wordt toegekend als :

1° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze bij het begin van de opleiding ten minste 18 jaar oud is en geen diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs heeft;

2° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze bij het begin van de beroepsopleiding al ten minste zes maanden bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling ingeschreven is als werkzoekende;

3° de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze tijdens de zes maanden voor het begin van de opleiding geen studies met volledig leerplan heeft gevolgd, geen individuele beroepsopleiding in een onderneming met succes heeft afgesloten en niet meer dan 78 dagen als werknemer of meer dan één kwartaal als zelfstandige gewerkt heeft;

4° de financiële voordeelen die de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze tijdens de opleiding ontvangt, niet meer dan 1 euro per opleidingsuur bedragen.

Artikel 31, derde lid, is van toepassing op de periode van de vrijstelling.

*Afdeling 3. — Toelating tot een beroepsopleiding zonder vrijstelling voor uitkeringsgerechtigde volledige werklozen*

**Art. 33 - Toelating tot een beroepsopleiding**

Als de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze een beroepsopleiding volgt die niet overeenstemt met de voorwaarden bepaald in artikel 23, eerste lid, 3°, a) en b), wordt de vrijstelling geweigerd. De Dienst voor arbeidsbemiddeling kan de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze toch toelaten tot de desbetreffende beroepsopleiding, op voorwaarde dat :

1° de voorwaarden bepaald in artikel 7, alsook de overige voorwaarden bepaald in artikel 23 vervuld zijn;

2° de werkzoekende tijdens die opleiding ter beschikking staat voor de arbeidsmarkt.

De Dienst voor arbeidsbemiddeling sluit geen beroepsopleidingsovereenkomst met uitkeringsgerechtigde volledige werklozen die overeenkomstig het eerste lid tot een beroepsopleiding toegelaten werden. Hij sluit ook geen verzekeringspolis voor hen.

**Art. 34 - Toelating tot een stage**

§ 1 - De Dienst voor arbeidsbemiddeling kan een uitkeringsgerechtigde volledige werkloze laten deelnemen aan een stage, als :

1° de voorwaarden bepaald in artikel 7 vervuld zijn;

2° de stage niet meer dan drie maanden duurt;

3° een stageovereenkomst gesloten werd;

4° er een opleidingsprogramma bestaat;

5° de stage begeleid wordt door een stagebegeleider;

6° de maandelijkse stagevergoeding niet meer dan 1.350 euro bedraagt.

Onder stage in de zin van het eerste lid wordt verstaan: elke in de tijd beperkte activiteit tijdens welke de werkgever de stagiair op de werkplek beroepsrelevante kennis bijbrengt via praktische toepassing.

Tijdens de stage staat de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze ter beschikking van de arbeidsmarkt.

Stages in het kader van Erasmus+ en het Europees Solidariteitskorps vallen niet onder de verplichting vermeld in het eerste lid, 2°, en in het derde lid.

De Minister kan het bedrag vermeld in het eerste lid, 6°, wijzigen.

§ 2 - Uitkeringsgerechtigde volledige werklozen die overeenkomstig paragraaf 1 toegelaten werden tot een stage, krijgen geen vrijstelling. De Dienst voor arbeidsbemiddeling sluit geen beroepsopleidingsovereenkomst met hen. Hij sluit ook geen verzekeringspolis voor hen.

**HOOFDSTUK 5. — Kwalificatie op de werkplek**

*Afdeling 1. — Individuele beroepsopleiding in een onderneming*

**Art. 35 - Aanvraag**

Werkgevers die overwegen om een individuele beroepsopleiding in een onderneming aan te bieden, dienen daartoe een aanvraag in bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling.

De aanvraag bevat de volgende gegevens :

1° de identiteit van de werkgever;

2° een beschrijving van de in te vullen betrekking;

3° een gedetailleerde beschrijving van de inhoud van de opleiding;

4° de identiteit van de opleider of opleiders;

5° de werkvoorraad die na afloop van de opleidingsovereenkomst worden aangeboden, in het bijzonder het soort overeenkomst, de vergoeding en de arbeidstijdregeling.

**Art. 36 - Toelating**

In afwijking van hoofdstuk 2, afdeling 2, kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling een niet-werkende werkzoekende of een uitkeringsgerechtigde volledige werkloze toelaten tot een individuele beroepsopleiding, als :

1° die opleiding voldoet aan de kenmerken vermeld in artikel 2;

2° de werkgever een vacante betrekking heeft die moet worden ingevuld;

3° de niet-werkende werkzoekende of de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze binnen de termijn bepaald in artikel 39 de beoogde activiteit kan leren via de individuele beroepsopleiding in een onderneming;

4° er op het gebied van kennis en vaardigheden een duidelijk onderscheid bestaat tussen het sollicitatieprofiel van de werkzoekende en het eisenprofiel van de betrekking die overeenkomstig artikel 35, tweede lid, 2°, moet worden ingevuld.

**Art. 37 - Overeenkomst**

De individuele beroepsopleiding in een onderneming wordt geregeld in een overeenkomst tussen de werkzoekende, de werkgever en de Dienst voor arbeidsbemiddeling.

De overeenkomst bevat op zijn minst de volgende elementen en gegevens :

1° de identiteit van de partijen;

2° het adres van de woonplaats resp. het adres van de vestigingsplaats van de partijen;

3° het ondernemingsnummer van de werkgever;

- 4° een beschrijving van de in te vullen betrekking;
- 5° een gedetailleerde beschrijving van de inhoud van de beroepsopleiding;
- 6° de identiteit en de functie van de aangewezen begeleider;
- 7° hoe de beroepsopleiding door de Dienst voor arbeidsbemiddeling begeleid wordt;
- 8° de duur van de overeenkomst;
- 9° de arbeidstijdregeling;
- 10° het bedrag van de productiviteitspremie;
- 11° de nadere regeling omtrent de betaling van de reiskosten, de kostenvergoeding en de andere tegemoetkomingen die in de onderneming gebruikelijk zijn;
- 12° onder welke voorwaarden een individuele beroepsopleiding in een onderneming kan worden afgebroken;
- 13° de verplichting van de werkgever om de bepalingen inzake arbeidsveiligheid en bescherming van de persoonsgegevens na te leven;
- 14° de verplichting van de werkgever om de opleiding te bieden en de werkzoekende tijdens de individuele beroepsopleiding in een onderneming te begeleiden;
- 15° de rechten en plichten van de partijen.

De artikelen 11 tot 14 zijn van toepassing op de overeenkomst.

Met behoud van de toepassing van het derde lid kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling de overeenkomst opzeggen, als de werkgever de verplichtingen die in deze afdeling en in de overeenkomst zijn vastgelegd, niet nakomt; de Dienst voor arbeidsbemiddeling kan de overeenkomst pas opzeggen nadat hij de werkgever daarover heeft gehoord.

De Minister legt het model van de overeenkomst vast op voorstel van de Dienst voor arbeidsbemiddeling.

#### **Art. 38 - Vergoeding**

De niet-werkende werkzoekende of de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze die deelneemt aan een individuele beroepsopleiding in een onderneming, krijgt op kosten van de werkgever :

1° een productiviteitspremie die overeenstemt met het verrichte werk en met het verschil tussen het belastbare loon waartoe de werkgever zich na de opleiding verplicht en het vervangingsinkomen van de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze;

2° een reiskostenvergoeding ten laste van de werkgever overeenkomstig de collectieve arbeidsovereenkomst die op de werkgever van toepassing is;

3° in voorkomend geval, een dienstreisvergoeding en/of onkostenvergoeding ten laste van de werkgever overeenkomstig de collectieve arbeidsovereenkomst die op de werkgever van toepassing is;

4° andere gebruikelijke tegemoetkomingen overeenkomstig de collectieve arbeidsovereenkomst die op de werkgever van toepassing is.

De niet-uitkeringsgerechtigde volledige werkloze heeft recht op een 'opleidingsuitkering' tijdens de duur van de individuele beroepsopleiding in een onderneming' in de zin van artikel 36ter van het besluit van 25 november 1991.

#### **Art. 39 - Duur**

De minimumduur van een individuele beroepsopleiding in een onderneming bedraagt vier weken.

De maximumduur van een individuele beroepsopleiding in een onderneming bedraagt zes maanden. In behoorlijk gemotiveerde uitzonderlijke gevallen kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling toestaan om de duur van de individuele beroepsopleiding in een onderneming te verlengen met hoogstens zes maanden.

#### **Art. 40 - Verplichte indienstneming**

In het kader van de overeenkomst vermeld in artikel 37 verplicht de werkgever zich ertoe de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze die aan een beroepsopleiding in zijn onderneming heeft deelgenomen, meteen na afloop van zijn beroepsopleiding, als loontrekkende in dienst te nemen voor een duur die minstens overeenstemt met de duur van de beroepsopleiding.

De niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze wordt in dienst genomen voor een betrekking in de geleerde activiteit en onder de voorwaarden die voor die activiteit gebruikelijk zijn in de onderneming.

#### **Art. 41 - Verzekering**

De werkgever sluit een verzekeringspolis tegen ongevallen tijdens de beroepsopleiding en op de weg van en naar de opleidingsplaats voor de niet-werkende werkzoekenden en uitkeringsgerechtigde volledige werklozen. Die verzekeringspolis waarborgt de niet-werkende werkzoekende en de uitkeringsgerechtigde volledig werkloze dezelfde voordelen als die welke een verzekeraar moet waarborgen aan een loontrekkende in het geleerde beroep op grond van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971, de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector en de uitvoeringsbesluiten van die wetten, naargelang welke van de voormelde wetten op de werkgever van toepassing is.

Met behoud van de toepassing van het eerste lid sluit de werkgever voor de duur van de beroepsopleiding een aansprakelijkheidsverzekering in de zin van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen. Die verzekering dekt de individuele aansprakelijkheid van de niet-werkende werkzoekenden en de uitkeringsgerechtigde volledige werklozen voor schade die niet-werkende werkzoekenden en uitkeringsgerechtigde volledige werklozen toebrengen aan derden, aan de werkgever van de onderneming waar ze hun opleiding voltooien, alsook aan de medewerkers van die onderneming.

#### *Afdeling 2. — Instapstage*

#### **Art. 42 - Toelating**

In afwijking van hoofdstuk 2, afdeling 2, kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling de niet-werkende werkzoekende toelaten tot een instapstage overeenkomstig artikel 36quater van het besluit van 25 november 1991, als de niet-werkende werkzoekende :

1° bij het begin van de stage bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling ingeschreven is als niet-werkende werkzoekende in de beroepsinschakelingstijd;

2° hoogstens een diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs heeft.

**Art. 43 - Begin van de instapstage**

De instapstage begint ten vroegste op de 76e dag van de beroepsinschakelingstijd zoals bedoeld in artikel 36, § 1, 4<sup>o</sup>, van het besluit van 25 november 1991 en ten laatste op de 310e dag van de beroepsinschakelingstijd.

**Art. 44 - Overeenkomst**

De instapstage wordt geregeld in een overeenkomst tussen de stagiair, de stagegever en de Dienst voor arbeidsbemiddeling.

De overeenkomst bevat op zijn minst de volgende elementen en gegevens :

1<sup>o</sup> de identiteit van de partijen;

2<sup>o</sup> het adres van de woonplaats resp. het adres van de vestigingsplaats van de partijen;

3<sup>o</sup> het ondernemingsnummer van de stagegever;

4<sup>o</sup> de doelstelling van de overeenkomst;

5<sup>o</sup> hoe de stage door de Dienst voor arbeidsbemiddeling begeleid wordt;

6<sup>o</sup> de duur van de overeenkomst die niet langer of korter mag zijn dan de duur bepaald in artikel 36*quater*, § 3, van het besluit van 25 november 1991;

7<sup>o</sup> de maandelijkse vergoeding die de stagegever verschuldigd is overeenkomstig artikel 36*quater*, § 1, 8<sup>o</sup>, en § 5, van het besluit van 25 november 1991, alsook de verplichting die vergoeding binnen vier werkdagen na de betrokken maand uit te betalen;

8<sup>o</sup> de rechten en plichten van de partijen;

9<sup>o</sup> een algemene bepaling waarin staat dat de overeenkomst onder artikel 36*quater* van het besluit van 25 november 1991 valt;

10<sup>o</sup> een verwijzing naar de geldende bepalingen betreffende de bescherming van de persoonsgegevens;

11<sup>o</sup> de voorwaarden waaronder de instapstage kan worden afgebroken.

De artikelen 11, 13 en 14 zijn van toepassing op de overeenkomst.

Met behoud van de toepassing van het derde lid kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling de overeenkomst opzeggen, als de stagegever de verplichtingen die in deze afdeling en in de overeenkomst zijn vastgelegd, niet nakomt; de Dienst voor arbeidsbemiddeling kan de overeenkomst pas opzeggen nadat hij de stagegever daarover heeft gehoord.

De Minister legt het model van de overeenkomst vast op voorstel van de Dienst voor arbeidsbemiddeling.

**Art. 45 - Verzekering**

De werkgever sluit een verzekeringspolis tegen ongevallen tijdens de beroepsopleiding en op de weg van en naar de opleidingsplaats voor de stagiairs. Die verzekeringspolis waarborgt de stagiair dezelfde voordelen als die welke een verzekeraar moet waarborgen aan een loontrekkende in het geleerde beroep op grond van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971, de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector en de uitvoeringsbesluiten van die wetten, naargelang welke van de voormelde wetten op de werkgever van toepassing is.

Met behoud van de toepassing van het eerste lid sluit de werkgever voor de duur van de beroepsopleiding een aansprakelijkheidsverzekering in de zin van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen. Die verzekering dekt de individuele aansprakelijkheid van de stagiairs voor schade die stagiairs toebrengen aan derden, aan de werkgever van de onderneming waar ze hun opleiding voltooien, alsook aan de medewerkers van die onderneming.

**Art. 46 - Beëindiging van de instapstage**

Voordat de Dienst voor arbeidsbemiddeling het attest vermeld in artikel 36*quater*, § 5, derde lid, van het besluit van 25 november 1991 opmaakt, vraagt hij het advies van de stagiair en van de stagegever.

De adviezen worden binnen zeven kalenderdagen bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling ingediend. De Dienst voor arbeidsbemiddeling maakt het voormelde attest op binnen zeven kalenderdagen na het verstrijken van die termijn.

**Art. 47 - Niet-verplichte indienstneming**

Het geven van een instapstage verplicht de stagegever niet om de stagiair op het einde van de stageperiode op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst te nemen.

**HOOFDSTUK 6. — Controle, intrekking en beroep****Art. 48 - Nakoming van de verplichtingen**

De toelating tot de beroepsopleiding, tot de individuele beroepsopleiding in een onderneming en tot de instapstage, alsook de toekenning van de vrijstelling of, naargelang van het geval, van de premie en de reiskostenvergoeding, is gebonden aan de nakoming van de verplichtingen en voorwaarden die in dit besluit en in de beroepsopleidingsovereenkomst worden bepaald.

Om te controleren of de niet-werkende werkzoekende of de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze zijn verplichtingen nakomt, kan de Dienst voor arbeidsbemiddeling een attest van hem verlangen waaruit blijkt dat hij de beroepsopleiding regelmatig en gewetensvol volgt.

**Art. 49 - Waarschuwing en ingebrekestelling**

Als de Dienst voor arbeidsbemiddeling vaststelt dat de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze één of meer verplichtingen of voorwaarden niet naleeft, legt hij hem een waarschuwing en een ingebrekestelling op om die verplichtingen zo snel mogelijk na te komen, met behoud van de toepassing van de artikelen 11 tot 14.

**Art. 50 - Intrekking**

§ 1 - Als de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze de verplichtingen, na de in artikel 49 vermelde aanmaning, nog altijd niet nakomt, trekt de Dienst voor arbeidsbemiddeling de toelating tot de beroepsopleiding, tot de individuele beroepsopleiding in een onderneming en tot de instapstage, alsook de toekenning van de vrijstelling of, naargelang van het geval, de toekenning van de premie en de reiskostenvergoeding in, nadat de Dienst voor arbeidsbemiddeling hem daarover heeft gehoord en met behoud van de toepassing van de artikelen 11 tot 14.

§ 2 - De Dienst voor arbeidsbemiddeling trekt de toelating tot de beroepsopleiding en de toekenning van de vrijstelling of, naargelang van het geval, de toekenning van de premie en de reiskostenvergoeding ook in als de niet-werkende werkzoekende of uitkeringsgerechtigde volledige werkloze zijn beroepsopleiding voortijdig beëindigt of als die beroepsopleiding op grond van het gedrag van betrokken door de opleidingsoperator beëindigd wordt.

Als het gaat om verplicht ingeschreven werkzoekenden zendt de Dienst voor arbeidsbemiddeling het dossier met toepassing van artikel 2, 5°, van het decreet van 17 januari 2000 over aan zijn controledienst.

§ 3 - De Dienst voor arbeidsbemiddeling deelt de beslissing genomen met toepassing van de paragrafen 1 en 2 aangetekend mee aan de niet-werkende werkzoekende en de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze.

#### HOOFDSTUK 7. — *Slotbepalingen*

##### **Art. 51 - Wijzigingsbepaling**

In artikel 36*quater*, § 1, eerste lid, 4°, van het besluit van 25 november 1991, vervangen bij het koninklijk besluit van 10 november 2012, worden de woorden "156e dag" vervangen door de woorden "76e dag".

##### **Art. 52 - Wijzigingsbepaling**

In hetzelfde besluit worden de volgende bepalingen opgeheven :

1° artikel 91, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 2 oktober 1992 en 5 maart 2006;

2° artikel 92, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 1 juli 2014;

3° artikel 93, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 28 december 2011;

4° artikel 94, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 1 juli 2014.

##### **Art. 53 - Wijzigingsbepaling**

In artikel 14, eerste lid, van het besluit van de Regering van 28 september 2018 tot uitvoering van het decreet van 28 mei 2018 betreffende de AktiF- en AktiF Plus-maatregel ter bevordering van de werkgelegenheid worden de bepalingen onder 1° en 2° vervangen als volgt :

"1° de individuele beroepsopleiding in een onderneming vermeld in hoofdstuk 5, afdeling 1, van het besluit van de Regering van 13 december 2018 betreffende beroepsopleidingen voor werkzoekenden;

2° de instapstage vermeld in hoofdstuk 5, afdeling 2, van hetzelfde besluit;"

##### **Art. 54 - Opheffingsbepaling**

Het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap van 12 juni 1985 betreffende de toekenning van sommige voordelen aan de personen die een beroepsopleiding ontvangen, laatstelijk gewijzigd bij het besluit van de Regering van 22 april 2013, wordt opgeheven.

##### **Art. 55 - Overgangsbepaling**

Alle personen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit toegelaten waren tot een beroepsopleiding, een individuele beroepsopleiding in een onderneming of een instapstage met toepassing van het besluit van de Executieve van 12 juni 1985 betreffende de toekenning van sommige voordelen aan de personen die een beroepsopleiding ontvangen, vallen tot het einde van hun opleiding onder de bepalingen van het voormelde besluit van de Executieve van 12 juni 1985, zoals van kracht op 31 december 2018.

De personen die, vóór de inwerkingtreding van dit besluit, overeenkomstig hetzelfde besluit van de Executieve van 12 juni 1985 recht hadden op een premie of een reiskosten- en onkostenvergoeding of op grond van de artikelen 91 tot 94 van het besluit van 25 november 1991 een vrijstelling hebben gekregen, hebben tot het einde van hun opleiding vermeld in het eerste lid recht op die voordelen onder de voorwaarden gesteld in het voormalde besluit van de Executieve van 12 juni 1985 en de artikelen 91 tot 94 van het besluit van 25 november 1991, zoals van kracht op 31 december 2018.

##### **Art. 56 - Overgangsbepaling**

Uitkeringsgerechtigde volledige werklozen die al een vrijstelling van de RVA hebben gekregen overeenkomstig de artikelen 91 tot 94 van het besluit van 25 november 1991 zoals die van kracht waren op 31 december 2015, blijven voor de duur van hun beroepsopleiding vrijgesteld. Na afloop van die vrijstelling kunnen ze een vernieuwing van de vrijstelling bij de Dienst voor arbeidsbemiddeling aanvragen.

##### **Art. 57 - Overgangsbepaling**

De opleidingen die erkend zijn overeenkomstig artikel 5 van het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap van 12 juni 1985 betreffende de toekenning van sommige voordelen aan de personen die een beroepsopleiding ontvangen, worden beschouwd als opleidingen die overeenkomstig dit besluit erkend zijn.

##### **Art. 58 - Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op 31 december 2018.

##### **Art. 59 - Uitvoeringsbepaling**

De minister bevoegd voor Werkgelegenheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 13 december 2018.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,  
De Minister-President  
O. PAASCH  
De Viceminister-President,  
Minister van Cultuur, Werkgelegenheid en Toerisme  
I. WEYKMANNS

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

### REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2019/40305]

**7 FEVRIER 2019.** — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale procédant au reclassement du tronçon de la voie publique Bruxelles-Aix-la-Chapelle (E40), situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale en voirie régionale métropolitaine

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6 § 1<sup>er</sup>, X, 1<sup>o</sup>;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, notamment l'article 4;

Vu l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 juillet 1956 établissant le statut des autoroutes;

Vu l'arrêté royal de 26 juin 1958 classant la voie publique Bruxelles-Aix-la-Chapelle projetée dans la catégorie des autoroutes;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juillet 2018 arrêtant le Plan Régional de Développement Durable;

Vu le Plan Régional d'Affectation du Sol approuvé par l'arrêté du Gouvernement du 3 mai 2001;

Vu la décision du Gouvernement du 9 septembre 2010 adoptant le plan IRIS 2;

Vu la décision du Gouvernement du 25 novembre 2010 concernant l'approbation définitive du schéma directeur de la zone-levier n° 12 RTBF-VRT;

Vu la décision du Gouvernement du 19 janvier 2017 approuvant le rapport final Masterplan E40 « Parkway de Bruxelles »;

Considérant que la voie publique Bruxelles-Aix-la-Chapelle (E40) est actuellement, en vertu de l'arrêté royal du 26 juin 1958 précité, classée dans la grande voirie, sous le statut d'autoroute;

Considérant que la Région de Bruxelles-Capitale entend toutefois revoir le statut de cette voirie, pour le tronçon situé au sein du territoire régional bruxellois, souhaitant lui conférer le statut de voirie régionale ordinaire, plus précisément de voirie métropolitaine, ainsi qu'exprimé précédemment à travers le Plan IRIS 2;

Considérant que cette intention se justifie notamment par la volonté d'intégrer cette infrastructure routière à un contexte urbain en mutation, ainsi que le suggèrent le Schéma Directeur « Zone-Levier n° 12 RTBF-VRT », l'étude Masterplan E40 « Parkway de Bruxelles », et ainsi que le confirme le Plan Régional de Développement Durable de 2018;

Considérant qu'il convient dès lors d'abroger l'arrêté royal du 26 juin 1958 pour le tronçon de cette voirie publique située sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, et reclasser ce même tronçon dans la catégorie des voiries régionales ordinaires;

Considérant toutefois, vu la dimension d'entrée de ville qu'elle incarne, que cette voirie publique sera maintenue dans le réseau primaire des voiries, tel que défini par le Plan Régional d'Affectation du Sol de 2001, mais cette fois-ci au titre de voirie métropolitaine et non plus au titre d'autoroute;

Sur la proposition du Ministre chargé de la Mobilité et des Travaux publics,

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** L'arrêté royal du 26 juin 1958 classant la voirie publique Bruxelles-Aix-la-Chapelle dans la catégorie des autoroutes est abrogé, en ce qui concerne le tronçon de la voirie publique Bruxelles-Aix-la-Chapelle situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 2.** Le tronçon visé par l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté n'est plus soumis au régime institué par la loi du 12 juillet 1956 établissant le statut des autoroutes.

### BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2019/40305]

**7 FEBRUARI 2019.** — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering ter herklassering van het gedeelte van de openbare weg Brussel-Aken (E40) gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op de gewestelijke hoofdstedelijke openbare weg

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 6 § 1, X, 1<sup>o</sup>;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen, inzonderheid op artikel 4;

Gelet op artikel 1 van de wet van 12 juli 1956 tot vaststelling van het statuut der autosnelwegen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 26 juni 1958 dat de openbare weg Brussel-Aken klasseert met indeling in de categorie van de autosnelwegen;

Gelet op het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 12 juli 2018 tot stopzetting van het Gewestplan voor Duurzame Ontwikkeling;

Gelet op het Gewestelijk Bestemmingsplan goedgekeurd door het Besluit van de Regering van 3 mei 2001;

Gelet op de beslissing van de Regering van 9 september 2010 ter goedkeuring van het plan IRIS 2;

Gelet op de beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 25 november 2010 tot definitieve goedkeuring van het hefboomgebied nr. 12 RTBF VRT;

Gelet op de beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 januari 2017 houdende goedkeuring van het eindverslag van het masterplan E40 « Parkway van Brussel »;

Overwegende dat de openbare weg Brussel-Aken (E40) momenteel krachtens het eerder geciteerde koninklijk besluit van 26 juni 1958 geklasseerd is binnen de grote openbare weg, onder het statuut van autosnelweg;

Overwegende dat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hoe dan ook de intentie heeft om het statuut van deze weg te herzien, voor het gedeelte gelegen op het gewestelijk Brussels grondgebied, met de wens dat het statuut van gewone openbare gewestweg toe te kennen, meer bepaald van hoofdstedelijke openbare weg, zoals eerder werd uitgedrukt in het plan IRIS 2;

Overwegende dat deze intentie namelijk verantwoord wordt door de wens om deze weginfrastructuur te integreren binnen een veranderende stedelijke context, zoals ook het Richtplan « Hefboomgebied n°12 RTBF-VRT » suggeriert, de studie Masterplan E40 « Parkway van Brussel » evenals het Gewestelijk Duurzaam Ontwikkelingsplan van 2018;

Overwegende dat het bijgevolg volstaat op het koninklijk besluit van 26 juni 1958 op te heffen voor het gedeelte van deze openbare weg gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en ditzelfde gedeelte te herklasseren binnen de categorie van de gewone gewestelijke openbare wegen;

Hoe dan ook overwegende, gezien de dimensie van toegangspoort tot de stad die ze belichaamt, dat deze openbare weg gehandhaafd zal blijven binnen het primaire netwerk van de openbare wegen, zoals gedefinieerd door het Gewestelijk Bestemmingsplan van 2001, maar ditmaal ten titel van hoofdstedelijke weg en niet meer ten titel van autosnelweg;

Op voorstel van de Minister belast met Mobiliteit en Openbare Werken,

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Wat het weggedeelte van de openbare weg Brussel-Aken betreft dat op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is gelegen, wordt het koninklijk besluit van 26 juni 1958 tot indeling van de ontworpen openbare weg Brussel-Aken bij de categorie der autosnelwegen opgeheven.

**Art. 2.** De door de wet van 12 juli 1956 tot vaststelling van het statuut der autosnelwegen ingevoerde regeling geldt niet voor het door artikel 1 van dit besluit beoogde weggedeelte.

**Art. 3.** En suite de ce qui précède, le tronçon de la voie publique Bruxelles-Aix-la-Chapelle situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale est reclassé au titre de voirie régionale ordinaire, plus précisément au titre de voirie métropolitaine telle que visée par le PRAS.

**Art. 4.** Le Ministre qui a la Mobilité et les Travaux publics dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 7 février 2019.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme, de la Fonction publique, de la Recherche scientifique et de la Propriété publique,

R. VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Mobilité et des Travaux publics,

P. SMET

**Art. 3.** Als volgt op hetgeen voorafgaat, het gedeelte van de openbare weg Brussel-Aken gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijke Gewest wordt geherklaasd ten titel van gewone gewestelijke openbare weg meer bepaald als hoofdstedelijke openbare weg zoals bedoeld door het GBP.

**Art. 4.** De Minister bevoegd voor Mobiliteit en Openbare werken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 7 februari 2019.

Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Territoriale Ontwikkeling, Stedelijk Beleid, Monumenten en Landschappen, Studentenaangelegenheden, Toerisme, Openbaar Ambt, Wetenschappelijk Onderzoek en Openbare Netheid,

R. VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Mobiliteit en Openbare Werken,

P. SMET

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2019/40304]

**7 FEVRIER 2019.** — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale procédant au reclassement de l'autoroute Bruxelles-Boom-Anvers (A12) situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale en voirie régionale métropolitaine

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6 § 1<sup>er</sup>, X, 1<sup>o</sup>;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, notamment l'article 4;

Vu l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 juillet 1956 établissant le statut des autoroutes;

Considérant que la voie publique Bruxelles-Boom-Anvers, numérotée A12 sur la carte des autoroutes belges, a été programmée en 1949 et réalisée dans l'année 1957 en tant qu'autoroute;

Considérant que la A12 est visée par un projet régional de requalification en vue d'en faire une voirie métropolitaine;

Sur la proposition du Ministre de la Mobilité et des Travaux Publics,  
Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le tronçon Bruxellois de l'autoroute Bruxelles-Boom-Anvers, numérotée A12 sur la carte des autoroutes belges, programmé et réalisé en tant qu'autoroute, est reclassé au titre de voirie régionale ordinaire, plus précisément au titre de voirie métropolitaine telle que visée par le PRAS.

**Art. 2.** Le tronçon visé par l'article 1<sup>er</sup> n'est plus soumis au régime institué par la loi du 12 juillet 1956 établissant le statut des autoroutes.

**Art. 3.** Le Ministre ayant la Mobilité et les Travaux publics dans ses compétences est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 7 février 2019.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme, de la Fonction publique, de la Recherche scientifique et de la Propriété publique,

R. VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Mobilité et des Travaux publics,

P. SMET

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2019/40304]

**7 FEBRUARI 2019.** — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot herindeling van de autosnelweg Brussel-Boom-Antwerpen (A12) gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 6 § 1, X, 1<sup>o</sup>;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen, inzonderheid op artikel 4;

Gelet op artikel 1 van de wet van 12 juli 1956 tot vaststelling van het statuut der autosnelwegen;

Overwegende dat de openbare weg Brussel-Boom-Antwerpen met nummer A12 op de Belgische autosnelwegenkaart in 1949 in het autosnelwegprogramma werd opgenomen en in 1957 als autosnelweg werd gebouwd;

Overwegende dat de A12 een onderdeel vormt van een gewestelijk project dat deze weg wil herklasseren tot grootstedelijke weg;

Op voordracht van de minister van Mobiliteit en Openbare Werken,  
Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Het Brusselse weggedeelte van de autosnelweg Brussel-Boom-Antwerpen met nummer A12 op de Belgische autosnelwegenkaart, in het autosnelwegprogramma opgenomen en als autosnelweg gebouwd, wordt door dit besluit heringeëindeld bij de categorie gewone autowegen, meer bepaald als hoofdstedelijke openbare weg zoals bedoeld door het GBP.

**Art. 2.** De door de wet van 12 juli 1956 tot vaststelling van het statuut der autosnelwegen ingevoerde regeling geldt niet voor het in artikel 1 beoogde weggedeelte.

**Art. 3.** De minister bevoegd voor Mobiliteit en Openbare Werken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 7 februari 2019.

Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Territoriale Ontwikkeling, Stedelijk Beleid, Monumenten en Landschappen, Studentenaangelegenheden, Toerisme, Openbaar Ambt, Wetenschappelijk Onderzoek en Openbare Netheid,

R. VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Mobiliteit en Openbare Werken,

P. SMET

## COLLEGE DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE

[C – 2019/40277]

**24 JANVIER 2019.** — Arrêté 2018/1592 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'appui à la formation professionnelle, mettant en œuvre l'article 29 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, les articles 21, 40, alinéa 3, 71, alinéa 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, 72, alinéa 1<sup>er</sup>, 77, alinéas 2 et 3, 94 et 119;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation respective des femmes et des hommes du 18 octobre 2018;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation des personnes handicapées du 18 octobre 2018;

Vu l'avis de la Section « Personnes handicapées » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, donné en séance du 12 septembre 2018;

Vu l'avis du Comité de concertation intra-francophone en matière de soins de santé et d'aide aux personnes, donné le 12 septembre 2018;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 18 juillet 2018;

Vu l'accord de la Membre du Collège chargée du Budget, donné le 18 octobre 2018;

Vu l'avis n° 64.580/4 du Conseil d'Etat, donné le 5 décembre 2018 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition de la Membre du Collège chargée de la Politique d'aide aux personnes handicapées,

Après délibération,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — Dispositions générales et définitions

**Article 1<sup>er</sup>.** L'arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

**Art. 2.** Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

- 1<sup>o</sup> le décret : le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée;
- 2<sup>o</sup> le SPFB : les services du Collège de la Commission communautaire française (Service public francophone bruxellois);
- 3<sup>o</sup> le Membre du Collège : le Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de la Politique d'aide aux personnes handicapées;
- 4<sup>o</sup> le service : le service d'appui à la formation professionnelle défini à l'article 29 du décret;
- 5<sup>o</sup> l'asbl : l'association sans but lucratif définie à l'article 2, 13<sup>o</sup> du décret, qui organise un service d'appui à la formation professionnelle;
- 6<sup>o</sup> la formation : la formation préqualifiante et la formation qualifiante. La première consiste en l'acquisition des prérequis professionnels et la remise à niveau des connaissances générales nécessaires à l'exercice d'un emploi ou à la poursuite d'une formation professionnelle qualifiante. La seconde a pour but l'apprentissage d'un métier, d'une profession ou d'une fonction.
- 7<sup>o</sup> l'opérateur de formation : organisme ou institution proposant des formations qui ne s'adressent pas de manière spécifique à des personnes handicapées;
- 8<sup>o</sup> le stagiaire : personne handicapée suivant une formation visée dans cet arrêté;
- 9<sup>o</sup> l'équipe pédagogique : les professionnels de l'opérateur de formation chargés de la formation et de l'orientation professionnelle des stagiaires;
- 10<sup>o</sup> l'arrêté NM : l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 18 octobre 2001 relatif à l'application du décret de la Commission communautaire française du 12 juillet 2001 modifiant diverses législations relatives aux subventions accordées dans le secteur de la politique de la santé et de l'aide aux personnes, de la santé, des personnes handicapées et de l'insertion professionnelle;
- 11<sup>o</sup> le Plan Tandem : le dispositif d'aménagement de la fin de carrière professionnelle mis en place par la Convention collective de travail du 23 avril 2009 au sein de la sous-commission paritaire 319.02.

#### CHAPITRE 2. — Missions

**Art. 3.** Le service met en œuvre la mission d'accompagnement psychopédagogique individuel visée à l'article 29, alinéa 2, 1<sup>o</sup> du décret au travers des actions suivantes :

- 1<sup>o</sup> soutenir la personne handicapée dans les démarches qui lui permettent de prendre part à une formation;
- 2<sup>o</sup> en concertation avec l'équipe pédagogique, réaliser un bilan professionnel afin de déterminer un projet professionnel adapté aux besoins, aux aspirations et aux capacités de la personne handicapée et de proposer des aménagements raisonnables à mettre en œuvre dans le cadre de la formation;
- 3<sup>o</sup> élaborer un projet individualisé en concertation avec la personne handicapée et assurer la mise en œuvre de celui-ci;
- 4<sup>o</sup> évaluer de manière continue le projet individualisé et l'adapter, s'il échoue, en fonction des besoins et des capacités de la personne handicapée;

Le service assure cet accompagnement dès la demande de recherche de formation et pendant toute la durée de la formation.

**Art. 4.** Le service met en œuvre la mission de formation et de coordination visée à l'article 29, alinéa 2, 2<sup>o</sup> du décret au travers des actions suivantes :

- 1<sup>o</sup> coordonner la réflexion et les actions de l'équipe du service par des réunions régulières.

- 2° développer et mettre en œuvre un plan annuel de formation répondant aux besoins de l'équipe du service dans le domaine psychopédagogique.

**Art. 5.** Le service met en œuvre la mission d'information visée à l'article 29, alinéa 2, 3° du décret au travers des actions suivantes :

- 1° communiquer avec l'équipe pédagogique des besoins spécifiques et des capacités de la personne handicapée aux différents moments de la formation et déterminer avec elle les aménagements raisonnables utiles;
- 2° sensibiliser, si nécessaire, les autres stagiaires au sein du groupe de formation.

**Art. 6.** Sur base de l'article 29, alinéa 2, 4° du décret, la mission de médiation est mise en œuvre par le service au travers des actions suivantes :

- 1° offrir une écoute à la personne handicapée par l'organisation de rencontres individuelles;
- 2° organiser des contacts ou des rencontres entre les parties concernées.

### CHAPITRE 3. — Normes d'agrément

#### Section 1<sup>re</sup>. — Normes de qualité

**Art. 7.** Le service se soumet aux évaluations, visites et contrôles organisés par les pouvoirs publics et leur fournit tout document requis dans l'exercice de leurs missions.

**Art. 8.** Dans le respect des dispositions prévues à l'article 74 du décret, tout document émanant du service indique le nom du service, le nom de l'asbl s'il est différent, le numéro d'entreprise, l'adresse du siège d'activité, l'adresse du siège social si elle est différente, l'agrément accordé et la date de la rédaction du document.

**Art. 9.** Le service rend accessible aux personnes handicapées les documents qui leur sont destinés.

**Art. 10.** Le service collabore à l'évaluation scientifique externe relative à la mise en œuvre des principes du décret visée en son article 103.

**Art. 11.** Outre les assurances légalement obligatoires, l'asbl souscrit pour le service les assurances suivantes :

- 1° en responsabilité civile pour toutes les prestations posées sous sa responsabilité, y compris les manifestations extérieures, et pour les volontaires qu'elle occuperait;
- 2° en responsabilité pour les administrateurs de l'asbl;
- 3° en incendie et vol pour le bâtiment et le mobilier.

#### Section 2. — Normes relatives à l'infrastructure

**Art. 12.** Le service établit son siège d'activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 13.** Le service dispose de locaux qui permettent :

- 1° de réaliser sur le lieu de son siège d'activités les missions définies aux articles 3 à 6 pour lesquelles il est agréé;
- 2° d'assurer un entretien individuel avec une personne handicapée permettant le respect de la confidentialité.

**Art. 14.** Le service assure l'accessibilité de ses locaux en tenant compte des spécificités du public accueilli.

#### Section 3. — Normes relatives à l'organisation

**Art. 15.** Le service rédige un projet de service. Il précise au minimum :

- 1° les valeurs sur lesquelles repose les missions du service;
- 2° ses missions et son public cible;
- 3° son offre de services;
- 4° la description du service et ses règles de fonctionnement;
- 5° les méthodes d'organisation du travail pour tendre vers la réalisation du projet de vie des personnes handicapées;
- 6° les modalités de la participation des personnes handicapées, visée à l'article 71, alinéa 1<sup>er</sup>, 3° du décret;
- 7° les modalités de la participation à des actions communautaires, visée à l'article 71, alinéa 1<sup>er</sup>, 4° du décret;
- 8° les modalités de la mise en œuvre d'une démarche de réseau, visée à l'article 71, alinéa 1<sup>er</sup>, 5° du décret;
- 9° les modalités de l'évaluation du projet individualisé des personnes handicapées, en y incluant leur participation.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel.

**Art. 16.** Le service dispose :

- 1° de plages horaires suffisantes pour offrir des interventions répondant aux besoins des personnes handicapées;
- 2° d'une adresse électronique, d'un répondeur téléphonique, d'un téléphone mobile et de tout moyen de communication adapté pour permettre aux personnes handicapées de laisser un message en dehors des heures d'ouverture du service;
- 3° d'un site internet régulièrement mis à jour qui présente les activités développées par le service et qui est rendu accessible au public-cible.

#### Section 4. — Normes relatives au personnel

**Art. 17.** Les membres du personnel du service correspondent aux fonctions et répondent aux conditions de diplôme qui sont déterminées par l'annexe III de l'arrêté NM.

**Art. 18.** A l'exception des services repris dans la catégorie 1 visée à l'article 25, le caractère pluridisciplinaire de l'équipe d'accompagnement est assuré.

**Art. 19.** Toute fonction rémunérée dans le service est incompatible avec un mandat d'administrateur au sein de l'asbl.

**Art. 20.** Lors du premier engagement d'un membre du personnel, le service dispose d'un extrait de casier judiciaire dont la date de délivrance ne peut être antérieure de plus de trois mois à la date de prise de fonction. Le service évalue si le membre du personnel peut exercer la fonction à laquelle il est candidat, en prenant en considération la spécificité des personnes handicapées accompagnées.

**Art. 21.** Le service tient un dossier individuel accessible à chaque membre du personnel concerné.

Il comprend au minimum :

- 1° le contrat de travail qui lie le service et le travailleur, et ses modifications ultérieures;
- 2° une copie des titres et diplômes utiles à la fonction;
- 3° les attestations prouvant l'ancienneté;
- 4° l'extrait de casier judiciaire visé à l'article 20;
- 5° les formations suivies par le travailleur depuis son engagement;
- 6° tout document relatif au subventionnement éventuel du travailleur par un autre pouvoir public.

**Art. 22.** Les volontaires effectuent leurs prestations en appui du personnel du service.

Une convention de volontariat règle leurs relations avec le service dans le respect de la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.

Le service conserve une copie de ces conventions individuelles.

**Art. 23.** Le service assure la formation continuée des membres du personnel et des volontaires en lien avec l'exercice des missions définies au chapitre 2.

#### *Section 5. — Normes relatives aux personnes handicapées*

**Art. 24.** La personne handicapée qui n'est pas encore admise au bénéfice des interventions du décret peut bénéficier des interventions du service. Elle introduit une demande d'admission au Service PHARE au plus tard dans les 9 mois à compter de la prise d'effet de la convention d'accompagnement visée à l'article 27. Pendant cette période, elle est prise en compte dans les nombres mentionnés à l'article 25.

**Art. 25.** Chaque service est agréé pour assurer les missions visées aux articles 3, 5 et 6 en faveur :

- d'au moins 10 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 1;
- d'au moins 20 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 2;
- d'au moins 30 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 3;
- d'au moins 40 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 4.

Parmi ces personnes, au moins 60% suivent une formation en cours d'année civile.

Seules les personnes handicapées qui bénéficient d'un accompagnement au cours de l'année considérée dans le cadre de la convention d'accompagnement visée à l'article 27 sont comptabilisées dans ces nombres.

#### *Section 6. — Normes relatives aux relations entre le service et la personne handicapée*

**Art. 26.** Le service rédige un règlement d'ordre intérieur. Il indique au minimum :

- 1° les devoirs et droits du service à l'égard de la personne handicapée;
- 2° les droits et devoirs de la personne handicapée;
- 3° l'évaluation du projet individualisé de la personne handicapée, tous les 18 mois;
- 4° les modalités d'introduction des demandes d'informations et des réclamations et leur mode de traitement;
- 5° les mesures mises en œuvre lorsqu'un bénéficiaire des interventions du service contrevient aux règles de fonctionnement ou en cas de détérioration volontaire du matériel;
- 6° les noms de la personne chargée de la gestion journalière et du président du conseil d'administration;
- 7° les dispositions inscrites aux articles 29 et 30;
- 8° la mention des risques couverts par les assurances souscrites par le service;
- 9° les coordonnées du Service PHARE et du service d'inspection du SPF.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel et en incluant la participation des personnes handicapées.

**Art. 27.** Dans le cadre des missions décrites aux articles 3, 5 et 6, une convention d'accompagnement écrite est conclue et signée entre le service et la personne handicapée.

Elle mentionne au minimum :

- 1° l'identité des parties;
- 2° la date de prise d'effet de la convention et sa durée. Elle s'arrête au plus tard trois mois après la fin du suivi de la dernière formation;
- 3° les objectifs du projet individualisé;
- 4° le projet individualisé;

- 5° les modalités suivant lesquelles la convention peut être modifiée, complétée ou résiliée;
- 6° les modalités d'évaluation de la mise en œuvre de la convention; la personne handicapée participe à cette évaluation;
- 7° le montant de la contribution financière visée à l'article 30 et les modalités de son versement;
- 8° la date de signature.

Chacune des parties reçoit un exemplaire signé de la convention.

Le projet de service et le règlement d'ordre intérieur du service tels que définis aux articles 15 et 26 sont expliqués et remis contre accusé de réception et moyennant signature pour accord à la personne handicapée.

**Art. 28.** Dans le cadre des missions décrites aux articles 3, 5 et 6 un dossier individuel centralisé est ouvert au nom de la personne handicapée avec laquelle une convention est signée.

Il comprend au minimum :

- 1° la demande et/ou le rapport de l'entretien initial avec la personne handicapée;
- 2° la convention d'accompagnement telle que décrite à l'article 27;
- 3° les attestations de réception du projet de service et du règlement d'ordre intérieur par la personne handicapée lors de la signature de la convention;
- 4° les données individuelles de la personne handicapée nécessaires à la mise en œuvre de la convention;
- 5° le suivi et les évaluations de la mise en œuvre de la convention.

**Art. 29.** Le service ne peut conditionner ses interventions à une autre contrepartie que celle visée à l'article 30.

**Art. 30.** La personne handicapée participe aux frais du service avec lequel elle a conclu une convention et lui verse à cet effet une contribution financière mensuelle.

Cette contribution est comprise entre 1,70 et 5 euros, en fonction des critères établis par le service et tient compte des ressources de l'intéressé.

**Art. 31.** Si la personne handicapée est protégée au sens de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le service se conforme, selon ce statut, aux dispositions du contrat de mandat ou de l'ordonnance du juge de paix et consulte, si nécessaire, le mandataire ou l'administrateur des biens désigné dans cet acte.

**Art. 32.** La participation des personnes handicapées prévue à l'article 71, 3° du décret se traduit par un processus annuel consultatif individualisé adapté aux spécificités des personnes handicapées et déterminé par le service.

#### *Section 7. — Normes relatives aux relations entre le service et le service PHARE*

**Art. 33.** Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné un rapport d'activité.

Il contient au minimum :

- 1° des informations globalisées sur le nombre de personnes handicapées ayant un projet de formation, le nombre de personnes handicapées suivant une formation, ainsi que l'âge, le sexe, le handicap, le domicile, les objectifs et les résultats;
- 2° l'évaluation de la mise en œuvre du projet de service visé à l'article 15;
- 3° les faits marquants de l'activité du service;
- 4° les modalités de mise en œuvre du travail en réseau conformément aux dispositions de l'article 71, 5° du décret;
- 5° les moyens mis en œuvre pour favoriser la participation et l'inclusion des personnes handicapées;
- 6° des données globalisées relatives au personnel occupé et les changements intervenus pendant l'année;
- 7° les modalités et les résultats de l'évaluation interne visée à l'article 102 du décret;
- 8° les perspectives d'évolution du service, en termes d'activités et d'organisation.

**Art. 34.** Le service communique au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné, le numéro national, les dates de début et de fin de convention d'accompagnement des personnes handicapées avec lesquelles il a signé une convention visée à l'article 27.

Le Service PHARE intègre ces informations dans les dossiers individuels des personnes handicapées dont il dispose.

**Art. 35.** Le Service informe le Service PHARE dans les quinze jours de toute modification relative aux conditions d'agrément et de subventionnement, ainsi que de toute modification relative au personnel visé à l'article 17.

Pour chaque membre du personnel visé à l'article 17, le service communique au Service PHARE dans les quinze jours de son engagement la copie de son contrat de travail et toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté. Seuls les éléments indispensables au calcul des subventions sont transmis au Service PHARE.

**Art. 36.** En matière de tenue des comptes, l'exercice comptable correspond à l'année civile.

Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné ses comptes et bilan, tels que déposés à la Banque nationale de Belgique ou au Greffe du Tribunal du commerce. Dans ce dernier cas, la preuve du dépôt est jointe.

**Art. 37.** Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné le dossier justificatif des subventions visé à l'article 50.

**Art. 38.** Le SPFB fixe les modalités de la transmission des informations prévues au présent chapitre.

#### CHAPITRE 4. — *Subventions*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Modalités générales d'octroi des subventions*

**Art. 39.** La subvention due à un service agréé est annuelle.

Elle est versée sous forme d'avances mensuelles au plus tard le dernier jour ouvrable du mois qui précède celui pour lesquelles elles sont octroyées.

Elle est soldée après examen par le SPFB du dossier justificatif visé à l'article 50.

**Art. 40.** L'avance mensuelle tient compte de la catégorie agréée visée à l'article 25, de l'évolution du personnel repris à l'article 17 en termes de nombre, de fonction, d'ancienneté et de prestations dans les limites fixées à la section 2 du présent chapitre.

En cas de dépassement du délai fixé à l'article 35, le calcul des avances mensuelles ne prendra en compte la modification du personnel que le premier jour du mois qui suit la réception des documents.

**Art. 41.** Lorsque le SPFB constate que les avances mensuelles versées au service sont supérieures aux subventions annuelles dues, il récupère le trop perçu sur une période de 12 mois maximum et après concertation avec la direction du service par compensation avec les prochaines avances mensuelles à verser pour l'année en cours.

Cette récupération peut, exceptionnellement et à la demande du service, faire l'objet de termes et délais. Le SPFB établit un plan d'apurement.

**Art. 42.** Lorsque le SPFB constate que le trop perçu obtenu par le service procède de renseignements sciemment erronés fournis par lui ou d'erreurs graves de gestion, le SPFB récupère le paiement indu en une fois.

Dans cette hypothèse, le SPFB transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de retrait d'agrément.

##### *Section 2. — Subvention pour frais de personnel*

**Art. 43.** La subvention annuelle des frais de personnel visé à l'article 17 et affecté aux missions visées au chapitre 2 est limitée à tout moment de l'année aux normes suivantes :

- service de catégorie 1 : 0,5 équivalent temps plein;
- service de catégorie 2 : 1 équivalent temps plein;
- service de catégorie 3 : 1,5 équivalents temps plein;
- service de catégorie 4 : 2 équivalents temps plein.

Parmi les emplois subventionnés, le nombre de travailleurs titulaires d'un titre de master ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 0,10 équivalent temps plein;
- service de catégorie 2 : 0,20 équivalent temps plein;
- service de catégorie 3 : 0,35 équivalent temps plein;
- service de catégorie 4 : 0,45 équivalent temps plein.

La norme d'équivalent temps plein pour des travailleurs titulaires d'un master est doublée pour un service accompagnant majoritairement des personnes handicapées présentant une déficience intellectuelle, des troubles du spectre de l'autisme ou une lésion cérébrale et n'est pas limitée pour un service accompagnant majoritairement des personnes handicapées présentant une déficience auditive.

**Art. 44.** La subvention couvre les frais de personnel encourus et est limitée au calcul établi sur base des barèmes fixés à l'annexe I NM de l'arrêté NM et comprend les charges patronales et autres avantages fixés à l'annexe V NM de l'arrêté NM sur base de l'ancienneté fixée à l'annexe IV NM de l'arrêté NM.

Les échelles barémiques correspondant à chaque fonction sont déterminées à l'annexe II NM de l'arrêté NM.

**Art. 45.** Une subvention équivalente à un pour cent maximum de la subvention calculée en application des articles 43 et 44 est octroyée pour couvrir les frais justifiés de formation du personnel.

Les frais de formation peuvent en outre concerter des frais de supervision et des frais de l'évaluation à usage interne, telle que prévue par l'article 102 du décret.

**Art. 46.** La subvention pour frais de personnel d'un travailleur bénéficiaire du Plan Tandem est attribuée sur la base du même volume de travail que celui qu'il prestat avant qu'il ne réduise ses prestations à mi-temps.

Le volume de prestation rémunérée du travailleur engagé pour remplacer le travailleur qui réduit ses prestations, qui étaient d'un trois-quarts ou d'un temps plein, à un mi-temps, n'est pas pris en considération.

Sont considérées comme dépenses admissibles de la subvention pour frais de personnel d'un travailleur bénéficiaire du Plan Tandem, les frais et cotisations suivants :

- 1° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur bénéficiaire du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM;
- 2° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur engagé pour remplacer le travailleur qui réduit ses prestations à un mi-temps dans le cadre du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM;
- 3° la cotisation versée au Fonds social « Old Timer » en application du Plan Tandem.

*Section 3. — Subvention pour frais généraux*

**Art. 47.** La subvention annuelle des frais généraux est limitée aux montants suivants :

- service de catégorie 1 : 2.000,00 euros;
- service de catégorie 2 : 6.000,00 euros;
- service de catégorie 3 : 10.000,00 euros;
- service de catégorie 4 : 14.000,00 euros.

**Art. 48.** La subvention couvre les frais admissibles encourus repris à l'annexe du présent arrêté en rapport avec les missions visées au chapitre 2.

**Art. 49.** Cette subvention peut couvrir des surcoûts salariaux de membres du personnel dépassant le nombre d'emploi fixé à l'article 43 et pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

*Section 4. — Dossier justificatif des subventions*

**Art. 50.** Le dossier justificatif comprend les pièces suivantes :

- 1° en ce qui concerne les frais de personnel :
  - les comptes individuels des travailleurs;
  - l'attestation C 450 bis de l'Office national de sécurité sociale;
  - l'attestation du SPF Finances prouvant le paiement du précompte professionnel;
  - le décompte définitif de l'assurance-loi;
  - le décompte définitif de la médecine du travail;
  - un tableau récapitulatif des frais de personnel indiquant le personnel concerné, la nature des formations suivies et leur coût.
- 2° en ce qui concerne les frais généraux (y compris les surcoûts salariaux subventionnables en vertu de l'article 49) :
  - la balance générale;
  - les tableaux des amortissements des actifs immobilisés et des dons et subsides en capital;
  - le grand livre ou historique des comptes généraux.

Le SPFB peut compléter la liste des pièces sollicitées et demander notamment toutes les pièces justificatives qui justifient les écritures comptables.

**Art. 51.** Le SPFB vérifie le dossier justificatif. Il établit la différence entre la somme des avances versées et le montant de la subvention due.

Il soumet une proposition de décision au service dans les six mois de la réception du dossier justificatif à condition que le dossier soit complet et suffisant. A partir de la date de réception de cette proposition, le service dispose d'un délai de six semaines pour communiquer ses observations. A défaut de réponse dans ce délai, la proposition du SPFB est considérée comme acceptée.

Dans un délai de six semaines suivant la date de réception de ces observations, le SPFB transmet le décompte définitif de la subvention.

**Art. 52.** Les contributions financières visées à l'article 30 ne sont pas déduites de la subvention.

*CHAPITRE 5. — Mise en œuvre des missions d'appui à la formation professionnelle par un service d'accompagnement*

**Art. 53.** En application de l'article 40 du décret, un service d'accompagnement agréé peut exercer les missions définies au chapitre 2 dans le cadre d'une convention de cinq ans conclue avec le Collège, moyennant le respect des dispositions du chapitre 3 et selon les modalités suivantes :

- 1° compléter son projet de service et son règlement d'ordre intérieur sur base des articles 15 et 26;
- 2° compléter son rapport annuel d'activités sur base de l'article 33;
- 3° dans le cadre de sa comptabilité analytique, distinguer la mission conventionnée.

**Art. 54.** Les subventions sont octroyées sur base des dispositions du chapitre 4.

**Art. 55.** Le dossier justificatif des subventions distingue les missions d'appui à la formation professionnelle des missions relatives au service d'accompagnement.

**Art. 56.** La convention conclue avec le Collège contient :

- 1° les dispositions des articles 53 à 55;
- 2° les objectifs du service d'accompagnement qui précisent les modalités de mise en œuvre des missions d'appui à la formation professionnelles;
- 3° la mention de la catégorie d'agrément telle que définies à l'article 25.

Elle est soumise à l'avis préalable du Conseil consultatif.

**Art. 57.** Une dispense de la contribution financière prévue à l'article 30 est prévue lorsque la personne handicapée a déjà signé pour la même période une convention d'accompagnement avec le service d'accompagnement.

## CHAPITRE 6. — *Dispositions modificatives*

**Art. 58.** Dans l'arrêté 2017/892 du Collège de la Commission communautaire française du 1<sup>er</sup> mars 2018 relatif aux services de loisirs inclusifs, mettant en œuvre la section 7 du chapitre 4 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée est apportée la modification suivante :

à l'art. 33, 5°, le chiffre « 33 » est remplacé par le chiffre « 31 ».

**Art. 59.** Dans l'arrêté 2017/891 du Collège de la Commission communautaire française du 1<sup>er</sup> mars 2018 relatif aux services de soutien aux activités d'utilité sociale, mettant en œuvre la section 5 du chapitre 4 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée est apportée la modification suivante :

à l'art. 38, alinéa 1<sup>er</sup>, le chiffre « 18 » est remplacé par le chiffre « 16 ».

**Art. 60.** Dans l'arrêté 2017/1388 du Collège de la Commission communautaire française du 1<sup>er</sup> mars 2018 relatif aux services d'appui à la communication et à l'interprétation pour les personnes sourdes, mettant en œuvre l'article 27 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée est apportée la modification suivante :

à l'art. 55, le chiffre « 54 » est remplacé par le chiffre « 53 ».

**Art. 61.** Dans l'arrêté 2017/626 du Collège de la Commission communautaire française du 1<sup>er</sup> mars 2018 fixant les modalités et les procédures d'agrément des centres, services, logements ou entreprises visés à l'article 70 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée sont apportées les modifications suivantes :

- 1° à l'art. 5, 3<sup>e</sup> alinéa, le chiffre « 4, 14° » est remplacé par le chiffre « 4, 13° »;
- 2° à l'art. 6, 2<sup>e</sup> alinéa, le chiffre « 4, 14° » est remplacé par le chiffre « 4, 13° »;
- 3° à l'art. 13, le chiffre « 4, 1° à 14° » est remplacé par le chiffre « 4, 1° à 13° »;
- 4° à l'art. 21, 2<sup>e</sup>, le chiffre « 4, 1° à 14° » est remplacé par le chiffre « 4, 1° à 13° ».

**Art. 62.** Dans l'arrêté 2017/1481 du Collège de la Commission communautaire française du 1<sup>er</sup> mars 2018 relatif aux services d'accueil familial, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 6 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée est apportée la modification suivante :

à l'article 39, 1<sup>er</sup> alinéa, le chiffre « 25 » est remplacé par le chiffre « 23 ».

**Art. 63.** Dans l'arrêté 2017/1127 du Collège de la Commission communautaire française du 1<sup>er</sup> mars 2018 relatif aux services d'accompagnement, mettant en œuvre la section 4 du chapitre 4 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée sont apportées les modifications suivantes :

- 1° à l'art. 66, 2<sup>e</sup> alinéa, les mots "d'interventions" sont remplacés par les mots "de périodes d'accueil" ;
- 2° à l'art. 67, les chiffres « 32, 1° », « 32, 2° » et « 32, 3° » sont remplacés respectivement par les chiffres « 30, 1° », « 30, 2° » et « 30, 3° »;
- 3° à l'art. 68, les chiffres « 33, 1° », « 33, 2° » et « 33, 3° » sont remplacés respectivement par les chiffres « 31, 1° », « 31, 2° » et « 31, 3° »;
- 4° à l'art. 69, les chiffres « 34, 1° » et « 34, 2° » sont remplacés respectivement par les chiffres « 32, 1° » et « 32, 2° »; et au dernier alinéa, il y a lieu de remplacer les mots « d'heures » par les mots « de périodes d'activités »;
- 5° à l'art. 71, il y a lieu de remplacer les chiffres « 36, 1° », « 36, 2° » et « 36, 3° » sont remplacés respectivement par les chiffres « 34, 1° », « 34, 2° » et « 34, 3° »;
- 6° l'annexe 2 est remplacée par l'annexe 2 reprise en annexe.

## CHAPITRE 7. — *Dispositions finales*

**Art. 64.** Les montants repris dans le présent arrêté sont liés à l'indice-santé de référence de décembre 2018.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020, ils sont adaptés annuellement chaque 1<sup>er</sup> janvier compte tenu de l'indice des prix à la consommation visé au chapitre II de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays, ci-après dénommé indice-santé, suivant la formule :

$$\frac{\text{montant de base} \times \text{indice-santé de décembre de l'année antérieure}}{\text{indice-santé de décembre 2018}}$$

**Art. 65.** Entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019 :

- 1° l'article 29 du décret;
- 2° l'article 81 du décret;
- 3° pour les services visés à l'article 29 du décret : les articles 21, 70, 71, 72, 74, 75, 77, 94, 95, 102 du décret;
- 4° le présent arrêté.

**Art. 66.** La Membre du Collège est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 24 janvier 2019.

Pour le Collège :

F. LAANAN,  
La Ministre-Présidente du Collège  
C. FREMAULT,  
La Ministre, Membre du Collège chargée de la Politique d'Aide aux Personnes handicapées

**Annexe de l'Arrêté 2018/1592 du 24 janvier 2019 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'appui à la formation professionnelle, mettant en œuvre l'article 29 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée.**

**DEPENSES ADMISSIBLES POUR LA JUSTIFICATION DES FRAIS GENERAUX  
DES SERVICES D'APPUI A LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

<b>61. SERVICES ET BIENS DIVERS</b>
6110. Soins
61100. Achats de biens pharmaceutiques - produits courants
61101. Achats de petit matériel de soin
61110. Achats de matériel didactique (remboursable)
61111. Achats de matériel didactique (non remboursable)
61112. Achats de matières premières pour activités artisanales
61113. Achats d'autres biens non personnalisés pour éducation, thérapie et activités spécifiques hors loisirs
61120. Achats de biens non personnalisés pour loisirs hors vacances
61126. Achats de services non personnalisés pour loisirs hors vacances
61130. Locations (y compris charges locatives)
61131. Transports
61132. Loisirs (y compris alimentation)
61133. Vacances achetées
61150. Achats de petit matériel de cuisine
6117. Lingerie
61170. Achats de petit matériel et fournitures de literie
61171. Achats de linge de maison
61180. Achats de produits pour la buanderie
<b>612. Frais de gestion du personnel</b>
61201. Frais de formation
61224. Abonnements aux revues professionnelles et documentation
61260. Secrétariat social extérieur
<b>613. Loyers et charges locatives</b>
61300. Loyers immeubles
61301. Redevances emphytéotiques
61302. Charges locatives immeubles
61303. Location matériel et équipement
<b>614. Energie</b>
61400. Mazout de chauffage
61401. Electricité
61402. Gaz
61403. Eau
<b>615. Entretien et réparations – achats</b>
6152. Terrains et constructions
61520. Nettoyage
61521. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments
61522. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments

64523. Entretien de jardins
61530. Entretien et réparations installations techniques
61531. Entretien et réparations installations et équipement de cuisine
61532. Entretien et réparations matériel de buanderie
61533. Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical
61535. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien (y compris location du petit outillage)
61540. Entretien et réparations mobilier
61541. Entretien et réparations matériel de bureau
61542. Entretien et réparations matériel informatique
<b>616. Entretiens et réparations - services extérieurs</b>
6162. Terrains et constructions
61620. Nettoyage
61621. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments
61622. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments
61623. Entretien de jardins
6163. Installations
61630. Entretien et réparations installations techniques
61631. Entretien et réparations installations et équipements de cuisine
61632. Entretien et réparations installations et équipements de buanderie
61633. Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical
61635. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien
61639. Contrôles obligatoires opérés par des tiers
6164. Mobilier et matériel roulant
61640. Entretien et réparations mobilier
61641. Entretien et réparation matériel de bureau
61642. Entretien et réparation matériel informatique
61643. Entretien et réparations matériel roulant
<b>617. Assurances</b>
61701. Assurances et responsabilité civile personnes handicapées et personnel
61702. Assurances vol, incendie et dégâts
61705. Assurances voitures et véhicules de l'institution
61707. Assurances omnium missions
61708. Autres assurances
<b>618. Transports, déplacements</b>
61800. Carburant pour véhicules de service
61801. Locations de véhicules de service
61802. Frais de réunion
61803. Frais de mission (1)
<b>619. Autres frais de gestion générale</b>
6190. Fournitures de bureau
61900. Fournitures de bureau
61901. Fournitures informatiques
61902. Frais de réunions et de réception
6191. Téléphone, fax et frais postaux

61910. Téléphone, fax, internet, minitel
61911. Frais postaux
6192. Rétribution de tiers
61920. Services informatiques extérieurs (autres qu'entretiens et réparations)
61921. Honoraires comptables externes
61923. Honoraires avocats et notaires
61924. Autres honoraires
61926. Publicité, annonces et insertions
61927. Frais d'affiliation à divers organismes
<b>62. REMUNERATIONS, CHARGES SOCIALES ET AUTRES FRAIS DE PERSONNEL (2)</b>
6200. Rémunérations personnel
6210. Cotisations patronales ONSS
6220. Assurance-loi
6231. Chemin du travail
6232. Médecine du travail
<b>63. AMORTISSEMENTS</b>
<b>630. Dotations aux amortissements</b>
6300. Amortissements sur frais de premier établissement
6301. Dotation aux amortissements sur immobilisations incorporelles
6302. Dotation aux amortissements sur constructions
6303. Dotation aux amortissements sur installations
6304. Dotation aux amortissements sur mobilier et matériel roulant
6305. Dotation aux amortissements sur immobilisations détenues en locations, financements et droits similaires
6306. Dotation aux amortissements sur autres immobilisations corporelles
<b>64. AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION</b>
<b>640. Charges fiscales d'exploitation</b>
64000. Précompte immobilier
64010. Taxe sur le patrimoine des ASBL
64030 Taxes de circulation
64040 Taxe et redevances radio-TV
64050. Taxes locales (immondices, égouts, etc.)
<b>65. CHARGES FINANCIERES</b>
<b>650. Charges des dettes</b>
6500. Charges des dettes à long terme
65001. Charges financières sur dettes de location - financement et assimilés
65002. Charges financières sur dettes à long terme
6501. Charges des dettes à court terme
65010. Intérêts d'emprunts dus aux retards de subventionnement
65011. Charges financières sur dettes à court terme
<b>656. Charges financières diverses</b>
65600. Frais bancaires

<b>669. Charges sur exercices antérieurs</b>
669031. Rattrapage sur exercices antérieurs
6691. Services et biens divers (à subdiviser comme les comptes 61)
6693. Amortissements (à subdiviser comme les comptes 63)
6694. Autres charges d'exploitation (à subdiviser comme les comptes 64)
6695. Charges financières (à subdiviser comme les comptes 65)

(1) : lorsqu'il s'agit de frais de mission en véhicule privé : sur base de l'indemnité kilométrique établie annuellement par le pouvoir public fédéral en application de l'Arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

(2) : pour le personnel pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

Vu pour être annexé à l'arrêté 2018/1592 du 24 janvier 2019.

Pour le Collège de la Commission communautaire française :

F. LAANAN,  
Présidente du Collège

C. FREMAULT,  
Membre du Collège en charge de la Politique  
d'Aide aux Personnes handicapées

**Annexe 2 de l'arrêté 2017/1127 du 1<sup>er</sup> mars 2018 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'accompagnement, mettant en œuvre la section 4 du chapitre 4 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée**

**SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT AGREES AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2018**  
**MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIONS SPECIFIQUES**

<b>SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT - Agréments au 01/01/2018</b>						
<b>N° Entreprise</b>	<b>Dénomination</b>	<b>Missions principales</b>				<b>Dates De fin d'agrément</b>
		<b>Catégorie art. 25</b>	<b>Enfants en bas âge art. 3, 1°</b>	<b>Enfants en âge scolaire art. 3, 2°</b>	<b>Adultes art. 3, 3°</b>	
433198733	La Braise	3		x	x	30/06/2020
402992834	Ligue Braille	3		x	x	30/06/2020
406570550	ONA	3		x	x	30/06/2020
455030166	Réci-Bruxelles	3	x	x		30/06/2020
459260158	SAHAM	2			x	30/06/2020
472808187	SUSA-Bruxelles	4	x	x	x	30/06/2020
433820325	Triangle-Bruxelles	3	x	x		30/06/2020
449178987	Escale	2			x	30/06/2020
458328265	Famisol	3	x	x		30/06/2020
456072620	SAB	2			x	30/06/2020
442220723	Transition	4		x	x	30/06/2020
419728502	La Vague	3	x	x	x	30/06/2020
433484783	La Maison des Pilifs	3		x	x	30/06/2020
422466870	SISAHM	3		x	x	30/06/2020
415999643	Bataclan	3		x	x	30/06/2020
451682775	SAPHAM	4	x	x	x	30/06/2020
867514055	Les Tof-Services	3		x	x	31/03/2019
457928288	Ricochet	2			x	31/03/2020
841604563	Madras	2		x	x	14/12/2021
836246896	Saphir-Bruxelles	3	x	x		30/06/2022
836246896	L'Entre-Temps	1		x		31/10/2022
478230190	Info-Sourds	1			x	31/10/2018
408551132	Emergence	1		x	x	31/08/2022
811085591	Vivre et Grandir	1		x	x	30/06/2018
479458330	Cap Idéal	1			x	30/06/2019

SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT - Agréments au 07/01/2018														
n° Entreprise	Dénomination	Actions spécifiques												
		Inclusion scolaire min 120 interv pour min 6 PH art. 30,1°	Inclusion scolaire min 240 interv pour min 12 PH art. 30,2°	Inclusion scolaire min 360 interv pour min 18 PH art. 31,1°	Inclusion scolaire min 360 interv pour min 18 PH art. 31,2°	Extra-sitting min. 750 h. art. 31,1°	Extra-sitting min. 2800 h. art. 31,3°	Organisation loisirs périodes art. 32,1°	Organisation loisirs périodes art. 32 GD	Support situations critiques min. 6 PSGD art. 33 GD	Support situations critiques min. 6 pers. art. 33	Logement 3 à 4 pers. art. 34, 1°	Logement 5 à 6 pers. art. 34, 2°	Logement min. 7 pers. art. 34, 3°
433198733	La Braise											x		
402992834	Ligue Braille	x										x		
406570550	ONA		x									x		
455030166	Réci-Bruxelles	x										x		
459260158	SAHAM											x		
472808187	SUSA-Bruxelles	x										x		
433820325	Triangle-Bruxelles	x	x									x		
449178987	Escale		x									x		
458328265	Famisol	x										x		
456072620	SAB											x		
442220723	Transition											x		
419728502	La Vague											x		
433484783	La Maison des Pilifs							x				x		
422466870	SISAHM							x				x		
415999643	Bataclan							x				x		
451682775	SAPHAM	x	x					x				x		
867514055	Les Tof-Services							x				x		
457928288	Ricochet							x				x		
841604563	Madras							x				x		
836246896	Saphir-Bruxelles	x						x				x		
836246896	L'Entre-Temps											x		
478230190	Info-Sourds													
408551132	Emergence													
811085591	Vivre et Grandir													
479458330	Cap Idéal											x		

## VERTALING

## COLLEGE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE

[C – 2019/40277]

**24 JANUARI 2019 — Besluit 2018/1592 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de ondersteuningsdiensten voor beroepsopleiding, waarbij artikel 29 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer gelegd wordt**

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap, artikelen 21, 40, lid 3, 71, 1<sup>ste</sup> lid, 3°, 72, lid 1, 77 leden 2 en 3, 94 en 119;

Gelet op het evaluatieverslag van de impact van dit besluit op de respectieve situatie van vrouwen en mannen van donderdag 18 oktober 2018;

Gelet op het evaluatieverslag van de impact van dit besluit op de situatie van personen met een handicap van donderdag 18 oktober 2018;

Gelet op het advies van de afdeling "personen met een handicap" van de Franstalige Brusselse Adviesraad voor Bijstand aan personen en Gezondheid, gegeven op de zitting van woensdag 12 september 2018;

Gelet op het advies van het intrafranstalige Comité inzake gezondheidszorg en bijstand aan personen, gegeven op 12 september 2018;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op woensdag 18 juli 2018;

Gelet op het akkoord van het Collegelid bevoegd voor Begroting, gegeven op donderdag 18 oktober 2018;

Gelet op advies nr. 64.580/4 van de Raad van State, gegeven op woensdag 5 december 2018 in toepassing van artikel 84, § 1, 1e lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van het collegelid belast met het beleid inzake Bijstand aan personen met een handicap,

Na beraadslagning,

Besluit :

*HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen en definities*

**Artikel 1.** Het besluit regelt, in toepassing van artikel 138 van de Grondwet, een aangelegenheid bedoeld in artikel 128 ervan.

**Art. 2.** Voor de toepassing van onderhavig besluit wordt verstaan onder:

- 1° het decreet: het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap;
- 2° de SPFB: de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie (Service Public Francophone bruxellois);
- 3° Het Collegelid: het Lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie belast met het beleid inzake Bijstand aan Personen met een Handicap;
- 4° de dienst: de ondersteuningsdienst voor beroepsopleiding, bepaald in artikel 29 van het decreet;
- 5° de vzw: de vereniging zonder winstoogmerk, bepaald in artikel 2, 13° van het decreet, die een ondersteuningsdienst voor beroepsopleiding inricht;
- 6° de opleiding: de prekwalificerende opleiding of de kwalificerende opleiding. De eerste opleiding bestaat uit het verwerven van de beroepsvereisten en het bijschaven van de algemene kennis die nodig is voor het uitoefenen van een beroep of voor het volgen van een kwalificerende beroepsopleiding. De tweede opleiding heeft als doel het aanleren van een vak, een beroep of een functie.
- 6° de opleidingsverstrekker: orgaan of instelling die opleidingen aanbiedt die niet specifiek gericht zijn op personen met een handicap;
- 8° de stagiair: persoon met een handicap die een opleiding volgt zoals bedoeld in dit besluit;
- 9° pedagogisch team: de professionelen van de opleidingsverstrekker die belast zijn met de opleiding en de beroepsoriëntering van de stagiaires.
- 10° het NM-besluit: besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 oktober 2001 betreffende de toepassing van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 12 juli 2001 tot wijziging van diverse wetten betreffende de subsidies toegekend in de welzijns-, de gezondheids- en de gehandicaptensector en de sector van de socio-professionele inschakeling;
- 11° het Plan Tandem: de voorziening voor de inrichting van het einde van de loopbaan die tot stand gebracht is door de Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 april 2009 binnen het paritair subcomité 319.02.

*HOOFDSTUK 2. — Opdrachten*

**Art. 3.** De dienst voert de psychopedagogische individuele begeleidingsopdracht zoals bedoeld in artikel 29, lid 2, 1° van het decreet uit aan de hand van de volgende acties:

- 1° het ondersteunen van de persoon met een handicap bij de acties die hem in staat stellen deel te nemen aan een opleiding;

- 2° in overleg met het pedagogisch team, het opstellen van een professionele balans om een beroepsproject te bepalen dat aangepast is aan de noden, de ambities en de capaciteiten van de persoon met een handicap en het voorstellen van redelijke aanpassingen die doorgevoerd moeten worden in het kader van de opleiding;
- 3° het opstellen van een geïndividualiseerd project in overleg met de persoon met een handicap en de uitvoering daarvan verzorgen;
- 4° het continu beoordelen van het geïndividualiseerd project en het aanpassen ervan, desgevallend, in functie van de noden en capaciteiten van de persoon met een handicap;

De dienst verzorgt deze begeleiding van bij de aanvraag tot zoeken naar een opleiding en tijdens de volledige duur van de opleiding.

**Art. 4.** De dienst voert de opleidings- en coördinatieopdracht bedoeld in artikel 29, lid 2, 2° van het decreet uit aan de hand van de volgende acties:

- 1° het coördineren van de denkoefening en de acties van het team van de dienst door regelmatig te vergaderen;
- 2° het ontwikkelen en uitvoeren van een jaarlijks opleidingsplan dat beantwoordt aan de noden van het team van de dienst op psychopedagogisch vlak.

**Art. 5.** De dienst voert de informatieopdracht bedoeld in artikel 29, lid 2, 3° van het decreet uit aan de hand van de volgende acties:

- 1° het communiceren met het pedagogisch team van de specifieke noden en capaciteiten van de persoon met een handicap op verschillende momenten van de opleiding en samen bepalen welke redelijke aanpassingen nuttig zijn;
- 2° het sensibiliseren, indien nodig, van de andere stagiaires binnen de opleidingsgroep.

**Art. 6.** Op grond van artikel 29, lid 2, 4° van het decreet wordt de bemiddelingsopdracht door de dienst uitgevoerd aan de hand van de volgende acties:

- 1° het bieden van een luisterend oor aan de persoon met een handicap door individuele ontmoetingen te organiseren;
- 2° het organiseren van contacten of ontmoetingen tussen de betrokken partijen.

#### *HOOFDSTUK 3. — Erkenningsnormen*

##### *Afdeling 1. — Kwaliteitsnormen*

**Art. 7.** De dienst onderwerpt zich aan de evaluaties, bezoeken en controles die door de overheden georganiseerd worden en verstrekt hen ieder document dat vereist is voor de uitoefening van hun opdrachten.

**Art. 8.** In naleving van de bepalingen die in artikel 74 van het decreet bepaald zijn, vermeldt ieder document dat van de dienst afkomstig is de naam van de dienst, de naam van de vzw indien die verschillend is, het ondernemingsnummer, het adres van de activiteitenzetel, het adres van de maatschappelijke zetel indien die verschillend is, de verleende erkenning en de datum van opstelling van het document.

**Art. 9.** De dienst geeft de personen met een handicap toegang tot de documenten die voor hen bestemd zijn.

**Art. 10.** De dienst werkt mee aan de externe wetenschappelijke evaluatie betreffende de uitvoering van de beginselen van het decreet zoals bedoeld in diens artikel 103.

**Art. 11.** Naast de wettelijk verplichte verzekeringen sluit de vzw voor de dienst de volgende verzekeringen af:

- 1° burgerlijke aansprakelijkheid voor alle prestaties die onder haar verantwoordelijkheid verricht worden, met inbegrip van de externe samenkomsten, en voor de vrijwilligers die ze tewerkstelt;
- 2° aansprakelijkheid voor de bestuurders van de vzw;
- 3° brand en diefstal voor het gebouw en het meubilair.

##### *Afdeling 2. — Normen in verband met de infrastructuur*

**Art. 12.** De dienst vestigt zijn activiteitenzetel op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

**Art. 13.** De dienst beschikt over lokalen waar:

- 1° op de plaats van zijn activiteitenzetel de opdrachten die in de artikelen 3 tot 6 omschreven zijn en waarvoor hij erkend is, tot stand gebracht kunnen worden;
- 2° een individueel gesprek met een persoon met een handicap verzekerd kan worden, waarbij de vertrouwelijkheid gerespecteerd kan worden.

**Art. 14.** De dienst verzekert de toegankelijkheid van zijn lokalen door rekening te houden met de specifieke kenmerken van de doelgroep die hij ontvangt.

##### *Afdeling 3. — Normen in verband met de organisatie*

**Art. 15.** De dienst stelt een dienstenplan op. Dit plan verduidelijkt ten minste:

- 1° de waarden waarop de dienstverleningsopdrachten gebaseerd zijn;
- 2° de opdrachten en het doelpubliek van de dienst;

- 3° het dienstenaanbod;
- 4° de beschrijving van de dienst en diens werkingsregels;
- 5° de methoden voor de organisatie van het werk, met de bedoeling het levensproject van de personen met een handicap te verwezenlijken;
- 6° de modaliteiten voor de participatie van de personen met een handicap, zoals bedoeld in artikel 71, lid 1, 3° van het decreet;
- 6° de modaliteiten voor de participatie aan gemeenschapsacties, bedoeld in artikel 71, lid 1, 4° van het decreet;
- 8° de modaliteiten voor het uitbouwen van een netwerk, bedoeld in artikel 71, lid 1, 5° van het decreet;
- 9° de modaliteiten voor de beoordeling van het geïndividualiseerd project van de personen met een handicap, met inbegrip van hun participatie.

Dit document wordt opgesteld en regelmatig herzien in overleg met de personeelsleden.

**Art. 16.** De dienst beschikt over:

- 1° voldoende tijdvensters om ondersteuning te bieden die beantwoordt aan de noden van de gehandicapte personen;
- 2° een elektronisch adres, een antwoordapparaat, een mobiele telefoon en elk aangepast communicatiemiddel dat de personen met een handicap toelaat een boodschap achter te laten buiten de openingsuren van de dienst;
- 3° een website die regelmatig wordt geüpdatet, die de door de dienst uitgebouwde activiteiten voorstelt en die toegankelijk is voor de doelgroep.

*Afdeling 4. — Normen in verband met het personeel*

**Art. 17.** De personeelsleden van de dienst stemmen overeen met de functies en beantwoorden aan de diplomavereisten die worden bepaald door bijlage III van het NM-besluit.

**Art. 18.** Met uitzondering van de diensten uit categorie 1 zoals bedoeld in artikel 25 wordt het multidisciplinair karakter van het begeleidingsteam verzekerd.

**Art. 19.** Iedere bezoldigde functie binnen de dienst is onverenigbaar met een bestuurdersmandaat binnen de vzw.

**Art. 20.** Bij de eerste aanwerving van een personeelslid beschikt de dienst over een uittreksel uit het strafregister waarvan de afgiftedatum niet meer dan drie maanden aan de indienstredingsdatum mag voorafgaan. De dienst evaluateert of het personeelslid de functie waarvoor hij of zij zich kandidaat stelt mag uitoefenen en neemt daarbij de specifieke kenmerken van de begeleide personen met een handicap in aanmerking.

**Art. 21.** De dienst houdt een individueel dossier bij dat voor elk betrokken personeelslid toegankelijk is.

Dit dossier bevat ten minste:

- 1° de arbeidsovereenkomst die de dienst en de werknemer aan elkaar verbindt, met inbegrip van de latere wijzigingen hiervan;
- 2° een kopie van de titels en diploma's die nuttig zijn voor de functie;
- 3° de attesten die anciënniteit aantonen;
- 4° het uitreksel uit het strafregister zoals bedoeld in artikel 20;
- 5° de opleidingen die door de werknemer gevuld zijn sinds zijn of haar aanwerving;
- 6° elk document in verband met de eventuele subsidiëring van de werknemer door een andere overheid.

**Art. 22.** De vrijwilligers voeren hun activiteiten uit ter ondersteuning van het personeel van de dienst.

Een vrijwilligersovereenkomst regelt hun verhoudingen met de dienst conform de wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers.

De dienst bewaart een afschrift van de individuele overeenkomsten.

**Art. 23.** De dienst staat in voor de voortgezette opleiding van de personeelsleden en de vrijwilligers in verband met de uitoefening van de opdrachten bepaald in hoofdstuk 2.

*Afdeling 5 . — Normen in verband met de gehandicapte personen*

**Art. 24.** De persoon met een handicap die nog niet toegelaten voor de tussenkomsten van het decreet kan gebruik maken van de tussenkomsten van de dienst. Hij dient ten laatste binnen de 9 maanden te rekenen vanaf de inwerkingtreding van de begeleidingsovereenkomst bedoeld in artikel 27 een toelatingsaanvraag bij de dienst PHARE in. Gedurende deze periode wordt hij in de aantallen die in artikel 25 vermeld zijn, in aanmerking genomen.

**Art. 25.** Elke dienst wordt erkend voor het verzorgen van de opdrachten die in artikels 3, 5 en 6 bedoeld worden, en dit ten gunste van:

- minstens 10 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 1;
- minstens 20 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 2;
- minstens 30 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 3;
- minstens 40 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 4.

Van deze personen volgt minstens 60% een opleiding tijdens het burgerlijk jaar.

Enkel de personen met een handicap die genieten van begeleiding in het jaar dat beschouwd wordt in het kader van de begeleidingsovereenkomst, bedoeld in artikel 27, worden in deze aantallen meegerekend.

#### Afdeling 6 – Normen in verband met de verhoudingen tussen de dienst en de gehandicapte persoon

**Art. 26.** De dienst stelt een huishoudelijk reglement op. Dit reglement vermeldt ten minste:

- 1° de rechten en plichten van de dienst ten aanzien van de gehandicapte persoon;
- 2° de rechten en plichten van de gehandicapte persoon;
- 3° de evaluatie van het geïndividualiseerd project van de gehandicapte persoon, iedere 18 maanden;
- 4° de modaliteiten voor het indienen van de informatieaanvragen en klachten en hun behandelingsmethode;
- 5° de maatregelen die worden uitgevoerd wanneer een begunstigde van de ondersteuningen van de dienst de werkingsregels overtreedt of wanneer het materiaal met opzet beschadigd wordt;
- 6° de namen van de persoon die instaat voor het dagelijkse beheer en van de voorzitter van de raad van bestuur;
- 6° de bepalingen die ingeschreven zijn in artikels 29 en 30;
- 8° de vermelding van de risico's die gedekt worden door de verzekeringen die de dienst heeft afgesloten;
- 9° de gegevens van de Dienst PHARE en de inspectiedienst van de SPFB.

Dit document wordt opgesteld en regelmatig herzien in overleg met de personeelsleden en met inbegrip van de participatie van de gehandicapte personen.

**Art. 27.** In het kader van de opdrachten omschreven in artikels 3 en 6 wordt er door de dienst en de gehandicapte persoon een geschreven begeleidingsovereenkomst afgesloten en ondertekend.

Deze overeenkomst vermeldt ten minste:

- 1° de identiteit van de partijen;
- 2° de datum waarop de overeenkomst van kracht wordt en de duur ervan. Ze loopt af uiterlijk drie maanden volgend op het einde van de laatst gevuld opleiding;
- 3° de doelstellingen van het geïndividualiseerd project;
- 4° het geïndividualiseerd project;
- 5° de modaliteiten volgens dewelke de overeenkomst gewijzigd, aangevuld of opgezegd kan worden;
- 6° de evaluatiemodaliteiten van de uitvoering van de overeenkomst; de gehandicapte persoon neemt deel aan deze evaluatie;
- 6° het bedrag van de financiële bijdrage bedoeld in artikel 30 en de modaliteiten van de storting daarvan;
- 8° de datum van ondertekening.

Elke partij ontvangt een ondertekend exemplaar van de overeenkomst.

Het dienstenproject en het huishoudelijk reglement van de dienst, zoals bepaald in de artikelen 15 en 26, worden toegelicht en tegen ontvangstbevestiging en ondertekening voor akkoord aan de persoon met een handicap afgegeven.

**Art. 28.** In het kader van de opdrachten die in de artikelen 3, 5 en 6 omschreven worden, wordt er op naam van de gehandicapte persoon met wie een overeenkomst ondertekend is een gecentraliseerd individueel dossier geopend.

Dit dossier bevat ten minste:

- 1° de aanvraag en/of het rapport van het eerste gesprek met de gehandicapte persoon;
- 2° de begeleidingsovereenkomst zoals beschreven in artikel 27;
- 3° de ontvangstbevestigingen van het dienstenproject en het huishoudelijk reglement door de gehandicapte persoon bij ondertekening van de overeenkomst;
- 4° de individuele gegevens van de persoon met een handicap die vereist zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;
- 5° de opvolging en evaluaties van de uitvoering van de overeenkomst.

**Art. 29.** De dienst mag zijn ondersteuning niet van een andere tegenprestatie dan die bedoeld in artikel 30 afhankelijk maken.

**Art. 30.** De persoon met een handicap draagt bij tot de kosten van de dienst waarmee hij of zij een overeenkomst afgesloten heeft en stort hiervoor een maandelijkse financiële bijdrage aan de dienst.

Deze bijdrage ligt tussen € 1,70 en € 5,00, in functie van de criteria die opgesteld zijn door de dienst, en houdt rekening met de bestaansmiddelen van de belanghebbende.

**Art. 31.** Indien de persoon met een handicap beschermd is in de zin van de wet tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid stelt de dienst zich in overeenstemming met de bepalingen uit de mandaatovereenkomst of uit het bevelschrift van de vrederechter en raadpleegt ze, indien nodig, de mandataris of de beheerder van de goederen die in deze akte zijn aangeduid.

**Art. 32.** De deelname van de gehandicapte personen voorzien in artikel 71, 3° van het decreet vertaalt zich in een jaarlijks geïndividualiseerd raadgevend proces dat aangepast is aan de specifieke kenmerken van de gehandicapte personen en door de dienst bepaald wordt.

*Afdeling 7.* — Normen in verband met de betrekkingen tussen de dienst en de dienst PHARE

**Art. 33.** De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar volgend op het betreffende boekjaar aan de dienst PHARE een activiteitenverslag over.

Dit verslag omvat ten minste:

- 1° globale informatie over het aantal personen met een handicap die een opleidingsproject hebben, het aantal personen met een handicap die een opleiding volgen, alsook de leeftijd, het geslacht, de handicap, de woonplaats, de doelstellingen en de resultaten;
- 2° de evaluatie van de uitvoering van het dienstenproject bedoeld in artikel 15;
- 3° de opmerkelijke feiten van de activiteit van de dienst;
- 4° de modaliteiten voor de verwezenlijking van een netwerk in overeenstemming met de bepalingen van artikel 71, 5° van het decreet;
- 5° de middelen die ingezet worden om de participatie en de inclusie van personen met een handicap te bevorderen;
- 6° geglobaliseerde gegevens betreffende het tewerkgestelde personeel en de veranderingen die in de loop van het jaar opgetreden zijn;
- 6° de modaliteiten en de resultaten van de interne evaluatie zoals bedoeld in artikel 102 van het decreet;
- 8° de perspectieven wat betreft de evolutie van de dienst op het vlak van activiteiten en organisatie.

**Art. 34.** De dienst deelt aan de Dienst PHARE tegen 30 juni van het boekjaar dat volgt op het betrokken boekjaar het nationaal nummer, de aanvangs- en einddatum van begeleidingsovereenkomsten van gehandicapte personen met wie hij een overeenkomst, bedoeld in artikel 27, ondertekend heeft.

De dienst PHARE neemt deze informatie in de individuele dossiers van de personen met een handicap waarover hij beschikt, op.

**Art. 35.** De dienst brengt de Dienst PHARE binnen de vijftien dagen op de hoogte van iedere wijziging in verband met de erkennings- en subsidiëringsovereenkomsten, evenals van iedere wijziging betreffende het personeel bedoeld in artikel 17.

Voor elk personeelslid bedoeld in artikel 17 maakt de dienst binnen de vijftien dagen vanaf zijn aanwerving de kopie van diens arbeidsovereenkomst, evenals ieder bewijs dat het personeelslid voldoet aan de reglementaire voorwaarden betreffende zijn functie en zijn aancienniteit aan de Dienst PHARE, over. Enkel de elementen die onmisbaar zijn voor de berekening van de subsidies worden aan de Dienst PHARE bezorgd.

**Art. 36.** Wat betreft het bishouden van de rekeningen stemt het boekjaar overeen met het kalenderjaar.

De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar dat volgt op het betrokken boekjaar zijn rekeningen en balans, zoals die bij de Nationale Bank van België en bij de Griffie van de Handelsrechtbank neergelegd zijn, aan dienst PHARE over. In het laatste geval wordt het bewijs van indiening bijgevoegd.

**Art. 37.** De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar volgend op het betreffende boekjaar aan de dienst PHARE het verantwoordingsdossier voor de subsidies, bedoeld in artikel 50, over.

**Art. 38.** De SPFB stelt de modaliteiten voor de overdracht van de informatie bedoeld in dit hoofdstuk vast.

*HOOFDSTUK 4. — Subsidies**Afdeling 1. — Algemene modaliteiten voor de toekenning van de subsidies*

**Art. 39.** De aan een erkende dienst verschuldigde subsidie is jaarlijks.

Ze wordt gestort onder de vorm van maandelijkse voorschotten, en dit ten laatste op de laatste werkdag van de maand die voorafgaat aan de maand waarvoor ze worden toegekend.

Ze wordt door de SPFB vereffend na onderzoek van het verantwoordingsdossier bedoeld in artikel 50.

**Art. 40.** Het maandelijks voorschot houdt rekening met de erkende categorie bedoeld in artikel 25, de evolutie van het personeel opgenomen in artikel 17 wat betreft het aantal, de functie, de aancienniteit en de prestaties binnen de grenzen vastgelegd in afdeling 2 van dit hoofdstuk.

Bij het overschrijden van de in artikel 35 vastgestelde termijn zal bij de berekening van de maandelijkse voorschotten slechts op de eerste dag van de maand volgend op de ontvangst van de documenten rekening gehouden worden met de wijziging van het personeel.

**Art. 41.** Wanneer de SPFB vaststelt dat de aan de dienst gestorte maandelijkse voorschotten hoger zijn dan de jaarlijks verschuldigde subsidies, dan wint hij het teveel aan ontvangen voorschotten over een periode van maximaal 12 maanden terug na overleg met de directie van de dienst via compensatie met de volgende maandelijkse voorschotten die gestort worden voor het lopende jaar.

Deze terugwinning kan uitzonderlijk en op vraag van de dienst van voorwaarden en termijnen afhankelijk gesteld worden. De SPFB stelt een aflossingsplan op.

**Art. 42.** Wanneer de SPFB vaststelt dat het teveel aan voorschotten die door de dienst ontvangen zijn, voortkomt uit bewust verkeerde informatie die door de dienst bezorgd werd of uit zware beheersfouten, dan krijgt de SPFB het onverschuldigde bedrag in één keer terug.

In deze veronderstelling bezorgt de SPFB aan het Collegelid een voorstel voor de opstart van de procedure tot intrekking van de vergunning.

*Afdeling 2. — Subsidie voor personeelskosten*

**Art. 43.** De jaarlijkse subsidiëring van de personeelskosten bedoeld in artikel 17 en bestemd voor de in hoofdstuk 2 bedoelde opdrachten is op elk moment van het jaar beperkt tot de volgende normen:

- dienst van categorie 1: 0,5 voltijds equivalent;
- dienst van categorie 2: 1 voltijds equivalent;
- dienst van categorie 3: 1,5 voltijds equivalenten;
- dienst van categorie 4: 2 voltijds equivalenten.

Van de gesubsidieerde tewerkstellingen mag het aantal werknemers die houder zijn van een masterdiploma niet hoger zijn dan:

- dienst van categorie 1: 0,10 voltijds equivalent;
- dienst van categorie 2: 0,20 voltijds equivalent;
- dienst van categorie 3: 0,35 voltijds equivalent;
- dienst van categorie 4: 0,45 voltijds equivalent.

De norm van de voltijdsequivalent voor werknemers die houder zijn van een masterdiploma wordt verdubbeld voor een dienst die voornamelijk personen met een handicap begeleidt die een intellectuele beperking, autismespectrumstoornissen of een cerebraal letsel hebben en is niet beperkt voor een dienst die hoofdzakelijk personen met een handicap met een auditieve beperking begeleidt.

**Art. 44.** De subsidie dekt de gemaakte personeelskosten en is beperkt tot de berekening die gemaakt wordt op basis van de barema's die in bijlage I NM van het NM-besluit vastgesteld zijn, en bevat de werkgeverslasten en andere voordelen die in bijlage V NM van het NM-besluit vastgesteld zijn op basis van de anciënniteit die in bijlage IV NM van het NM-besluit vastgesteld is.

De baremaschalen die met iedere functie overeenstemmen, zijn vastgelegd in bijlage II NM van het NM-besluit.

**Art. 45.** Een subsidie die overeenstemt met maximaal één percent van de subsidie die in toepassing van artikels 43 en 44 berekend wordt, wordt toegekend om de verantwoorde kosten inzake opleiding van het personeel te dekken.

De opleidingskosten kunnen bovendien kosten voor supervisie zijn en kosten van de evaluatie voor intern gebruik, zoals bedoeld door artikel 102 van het decreet.

**Art. 46.** De subsidie voor personeelskosten van een werknemer die begunstigde is van het Plan Tandem, wordt toegekend op basis van hetzelfde werkvolume als het werkvolume dat hij of zij presteerde voordat hij of zij zijn of haar prestaties tot een halftijdse betrekking verminderde.

Het bezoldigde prestatievolume van de werknemer die is aangeworven ter vervanging van de werknemer die zijn of haar prestaties van een driekwart-tijs of een voltijdse betrekking tot een halftijdse betrekking verminderde, wordt niet in aanmerking genomen.

De volgende kosten en bijdragen worden beschouwd als toelaatbare uitgaven van de subsidie voor personeelskosten van een werknemer die begunstigde van het Plan Tandem is:

- 1° de bezoldigingskosten, werkgeverslasten en andere voordelen die verband houden met de werknemer die begunstigde van het Plan Tandem is, zoals bepaald in bijlage V van het NM-besluit;
- 2° de bezoldigingskosten, werkgeverslasten en andere voordelen die verband houden met de werknemer die is aangeworven ter vervanging van de werknemer die zijn of haar prestaties tot een halftijdse betrekking verminderde in het kader van het Plan Tandem, zoals bepaald in bijlage V van het NM-besluit;
- 3° de bijdrage die in toepassing van het Plan Tandem gestort wordt aan het Sociaal Fonds "Old Timer".

*Afdeling 3. — Subsidie voor algemene kosten*

**Art. 47.** De jaarlijkse subsidie voor de algemene kosten is beperkt tot de volgende bedragen:

- dienst van categorie 1: 2 000,00 euro;
- dienst van categorie 2: 6 000,00 euro;
- dienst van categorie 3: 10 000,00 euro;
- dienst van categorie 4: 14 000,00 euro.

**Art. 48.** De subsidie dekt de gemaakte toelaatbare kosten die in bijlage van dit besluit opgenomen zijn en met de in hoofdstuk 2 bedoelde opdrachten te maken hebben.

**Art. 49.** Deze subsidie kan de meerkosten dekken van de lonen van personeelsleden die de in artikel 43 vastgestelde functies overschrijden en gedeeltelijk door een andere overheid ten laste worden genomen.

*Afdeling 4; — Verantwoordingsdossier voor de subsidies*

**Art. 50.** Het verantwoordingsdossier bevat volgende stukken:

- 1° wat betreft de personeelskosten:
  - de individuele rekeningen van de werknemers;
  - het attest C 450 bis van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid;
  - het attest van de FOD Financiën dat de betaling van de bedrijfsvoorheffing bewijst;
  - de eindafrekening van de wetsverzekering;
  - de definitieve eindafrekening van de arbeidsgeneeskunde;
  - een samenvattende tabel met de personeelskosten, met vermelding van het betrokken personeel, de aard van de gevolgde opleidingen en hun kostprijs.
- 2° wat betreft de algemene kosten (met inbegrip van de meerkosten met betrekking tot het loon, die op grond van artikel 49, subsidieerbaar zijn):
  - de algemene balans;
  - de tabellen met afschrijvingen van de vaste activa en van de giften en subsidies in kapitaal;
  - het grootboek of de historiek van de algemene rekeningen.

De SPFB kan de lijst aanvullen met gevraagde stukken en kan met name alle verantwoordingsstukken die de boekhoudkundige documenten verantwoorden opvragen.

**Art. 51.** De SPFB controleert het verantwoordingsdossier. Hij stelt het verschil tussen de som van de gestorte voorschotten en het bedrag van de verschuldigde subsidie vast.

Hij legt binnen de zes maanden na de ontvangst van het dossier met verantwoordingsstukken een voorstel van beslissing voor aan de dienst, op voorwaarde dat het dossier volledig en voldoende is. Vanaf de datum van ontvangst van dit voorstel beschikt de dienst over een termijn van zes weken om zijn opmerkingen mee te delen. Bij gebrek aan antwoord binnen deze termijn wordt het voorstel van de SPFB als aanvaard beschouwd.

Binnen een termijn van zes weken volgend op de datum van ontvangst van deze opmerkingen maakt de SPFB de definitieve afrekening van de subsidie over.

**Art. 52.** De financiële bijdragen bedoeld in artikel 30 worden niet van de subsidie afgetrokken.

*HOOFDSTUK 5. — Uitvoering van de ondersteuningsopdrachten voor beroepsopleiding door een begeleidingsdienst*

**Art. 53.** In toepassing van artikel 40 van het decreet kan een erkende begeleidingsdienst de in hoofdstuk 2 bepaalde opdrachten in het kader van een overeenkomst van vijf jaar, afgesloten met het College, uitvoeren, en dit middels naleving van de bepalingen van hoofdstuk 3 en volgens de volgende modaliteiten:

- 1° zijn dienstproject en huishoudelijk reglement aanvullen op basis van artikelen 15 en 26;
- 2° zijn jaarlijks activiteitenverslag aanvullen op basis van artikel 33;
- 3° in het kader van zijn analytische boekhouding de geconventioneerde opdracht onderscheiden.

**Art. 54.** De subsidies worden toegekend op grond van de bepalingen uit hoofdstuk 4.

**Art. 55.** Het verantwoordingsdossier van de subsidies maakt een onderscheid tussen de ondersteuningsopdrachten voor beroepsopleiding en de opdrachten met betrekking tot de begeleidingsdienst.

**Art. 56.** De met het College afgesloten overeenkomst bevat:

- 1° de bepalingen uit de artikels 53 tot 55;
- 2° de doelstellingen van de begeleidingsdienst die de modaliteiten voor de uitvoering van de ondersteuningsopdrachten voor beroepsopleiding preciseren;
- 3° de vermelding van de erkenningscategorie zoals die in artikel 25 omschreven is.

Ze wordt aan het voorafgaand advies van de Adviesraad onderworpen.

**Art. 57.** Een vrijstelling van de in artikel 30 bedoelde financiële bijdrage is voorzien wanneer de persoon met een handicap voor dezelfde periode met de begeleidingsdienst reeds een begeleidingsovereenkomst ondertekend heeft.

*HOOFDSTUK 6. — Wijzigingsbepalingen*

**Art. 58.** In het besluit 2017/892 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 1 maart 2018 betreffende de diensten voor inclusieve vrijetijdsbesteding dat uitvoering geeft aan afdeling 7 van hoofdstuk 4 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 met betrekking tot de insluiting van de gehandicapte persoon wordt de volgende wijziging aangebracht:

In art. 33 wordt het cijfer "33" vervangen door het cijfer "31".

**Art. 59.** In het besluit 2017/891 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 1 maart 2018 betreffende de ondersteuningsdiensten voor activiteiten van maatschappelijk belang, waarbij afdeling 5 van hoofdstuk 4 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer gelegd wordt, wordt de volgende wijziging aangebracht:

In art. 38, lid 1 wordt het cijfer "18" vervangen door het cijfer "16".

**Art. 60.** In het 2017/1388 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 1 maart 2018 betreffende de ondersteuningsdiensten voor dovencommunicatie en -vertolking, waarbij artikel 27 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer gelegd wordt, wordt de volgende wijziging aangebracht:

In art. 55 wordt het cijfer "54" vervangen door het cijfer "53".

**Art. 61.** In het besluit 2017/626 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 1 maart 2018 houdende de vaststelling van de wijzen en procedures voor de erkenning van centra, diensten, woningen of ondernemingen bedoeld in artikel 70 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon worden de volgende wijzigingen aangebracht:

- 1° in art. 5, lid 3 wordt het cijfer "4, 14°" vervangen door het cijfer "4, 13°";
- 2° in art. 6, lid 2 wordt het cijfer "4, 14°" vervangen door het cijfer "4, 13°";
- 3° in art. 13 wordt het cijfer "4, 1° tot 14°" vervangen door het cijfer "4, 1° tot 13°".
- 4° in art. 21, 2° wordt het cijfer "4, 1° tot 14°" vervangen door het cijfer "4, 1° tot 13°".

**Art. 62.** In het besluit 2017/1481 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 1 maart 2018 betreffende de diensten voor gezinsopvang dat uitvoering geeft aan afdeling 3 van hoofdstuk 6 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 met betrekking tot de insluiting van de gehandicapte persoon wordt de volgende wijziging aangebracht:

In art. 39, lid 1 wordt het cijfer "25" vervangen door het cijfer "23".

**Art. 63.** In het besluit 2017/1127 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 1 maart 2018 betreffende de begeleidingsdiensten, waarbij afdeling 4 van hoofdstuk 4 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer gelegd wordt, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

- 1° in art. 66, 2de lid worden de woorden "ondersteuningen" vervangen door de woorden "opvangperiodes";
- 2° in art. 67 worden de cijfers "32,1°", "32,2°" en "32,3°" vervangen door respectievelijk de cijfers "30,1°", "30,2°" en "30,3°";
- 3° in art. 68 worden de cijfers "33,1°", "33,2°" en "33,3°" vervangen door respectievelijk de cijfers "31,1°", "31,2°" en "31,3°";
- 4° in art. 69 worden de cijfers "34,1°" en "34,2°" vervangen door respectievelijk de cijfers "32,1°" en "32,2°"; en in het laatste lid moeten de woorden "het uren" vervangen worden door de woorden "de activiteitenperiodes";
- 5° in art. 71 moeten de cijfers "36,1°", "36,2°" en "36,3°" vervangen worden door respectievelijk de cijfers "34,1°", "34,2°" en "34,3°";
- 6° bijlage 2 wordt vervangen door bijlage 2, die bijgevoegd is.

#### HOOFDSTUK 7. — Slotbepalingen

**Art. 64.** De in dit besluit opgenomen bedragen zijn gekoppeld aan de referentiegezondheidsindex van december 2018.

Vanaf 1 januari 2020 worden ze jaarlijks aangepast op 1 januari rekening houdend met het indexcijfer van de consumptieprijsen bedoeld in hoofdstuk II van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, hierna de gezondheidsindex genaamd, volgens de formule:

$$\frac{\text{basisbedrag} \times \text{gezondheidsindex van december van het vorige jaar}}{\text{gezondheidsindex van december 2018}}$$

**Art. 65.** Treden in werking op 1 januari 2019:

- 1° artikel 29 van het decreet;
- 2° artikel 81 van het decreet;
- 3° voor de diensten bedoeld in artikel 29 van het decreet: artikels 21, 70, 71, 72, 74, 75, 77, 94, 95 en 102 van het decreet
- 4° dit besluit.

**Art. 66.** Het Collegelid wordt belast met de uitvoering van onderhavig besluit.

Brussel, 24 januari 2019.

Voor het College :

F. LAANAN,  
Minister-President van het College

C. FREMAULT,

Minister, Collegelid, belast met het Beleid inzake Bijstand aan Personen met een Handicap

**Bijlage bij besluit 2018/1592 van 24 januari 2019 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de ondersteuningsdiensten voor beroepsopleiding, waarbij artikel 29 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer gelegd wordt.**

**TOELAATBARE UITGAVEN VOOR DE VERANTWOORDING VAN DE ALGEMENE KOSTEN  
VOOR DE ONDERSTEUNINGSDIENSTEN VOOR BEROEPSOPLEIDING**

<b>61. DIENSTEN EN DIVERSE GOEDEREN</b>	
6110. Zorgen	
61100. Aankopen van farmaceutische producten - courante producten	
61101. Aankopen van klein verzorgingsmateriaal	
61110. Aankopen van didactisch materiaal (terugbetaalbaar)	
61111. Aankopen van didactisch materiaal (niet-terugbetaalbaar)	
61112. Aankopen van grondstoffen voor artisanale activiteiten	
61113. Aankopen van andere niet-personaliseerbare goederen voor onderwijs, therapie, en specifieke activiteiten buiten vrijetijdsbesteding	
61120. Aankopen van niet-personaliseerbare goederen voor vrijetijdsbesteding buiten vakantie	
61126. Aankopen van niet-personaliseerbare diensten voor vrijetijdsbesteding buiten vakantie	
61130. Huren (met inbegrip van huurlasten)	
61131. Vervoer	
61132. Vrijetijdsbesteding (met inbegrip van voeding)	
61133. Aangekochte vakanties	
61150. Aankopen van klein keukenmateriaal	
6117. Linnendienst	
61170. Aankopen van klein beddengoed en leveringen	
61171. Aankopen van huishoudlinnen	
61180. Aankopen van producten voor de wasplaats	
<b>612. Personeelsbeheerkosten</b>	
61201. Opleidingskosten	
61224. Abonnementen op professionele magazines en documentatie	
61260. Extern sociaal secretariaat	
<b>613. Huur en huurlasten</b>	
61300. Huur gebouwen	
61301. Erfpachten	
61302. Huurlasten gebouwen	
61303. Huur materiaal en uitrusting	
<b>614. Energie</b>	
61400. Stookolie verwarming	
61401. Elektriciteit	
61402. Gas	
61403. Water	
<b>615. Onderhoud en herstellingen - aankopen</b>	
6152. Terreinen en constructies	
61520. Schoonmaak	

61521. Onderhoud en herstellingen buiten gebouwen
61522. Onderhoud en herstellingen binnen gebouwen
64523. Tuinonderhoud
61530. Onderhoud en herstellingen technische installaties
61531. Onderhoud en herstellingen keukeninstallaties en -uitrusting
61532. Onderhoud en herstellingen materiaal wasplaats
61533. Onderhoud en herstellingen niet-medisch of paramedisch materiaal
61535. Onderhoud en herstellingen materiaal en uitrusting voor onderhoud (met inbegrip van huur van kleine instrumenten)
61540. Onderhoud en herstellingen meubilair
61541. Onderhoud en herstellingen kantoormateriaal
61542. Onderhoud en herstellingen informaticamateriaal
<b>616. Onderhoud en herstellingen - externe diensten</b>
6162. Terreinen en constructies
61620. Schoonmaak
61621. Onderhoud en herstellingen buiten gebouwen
61622. Onderhoud en herstellingen binnen gebouwen
61623. Tuinonderhoud
6163. Installaties
61630. Onderhoud en herstellingen technische installaties
61631. Onderhoud en herstellingen keukeninstallaties en -uitrusting
61632. Onderhoud en herstellingen installaties en uitrusting van de wasplaats
61633. Onderhoud en herstellingen niet-medisch of paramedisch materiaal
61635. Onderhoud en herstellingen onderhoudsmateriaal en -instrumenten
61639. Verplichte controles uitgevoerd door derden
6164. Meubilair en rollend materieel
61640. Onderhoud en herstellingen meubilair
61641. Onderhoud en herstellingen kantoormateriaal
61642. Onderhoud en herstellingen informaticamateriaal
61643. Onderhoud en herstellingen rollend materieel
<b>617. Verzekeringen</b>
61701. Verzekeringen en burgerlijke aansprakelijkheid gehandicapte personen en personeel
61702. Verzekeringen diefstal, brand en schade
61705. Verzekeringen auto's en voertuigen van het instituut
61707. Omnia verzekeringen opdrachten
61708. Andere verzekeringen
<b>618. Vervoer, verplaatsingen</b>
61800. Brandstof voor dienstvoertuigen
61801. Huur dienstvoertuigen
61802. Vergaderkosten
61803. Kosten voor missies (1)
<b>619. Andere algemene beheerskosten</b>
6190. Kantoorbenodigdheden
61900. Kantoorbenodigdheden

61901. Informaticabenodigdheden
61902. Kosten voor vergaderingen en recepties
6191. Telefoon, fax en kosten in verband met postdiensten
61910. Telefoon, fax, internet, minitel
61911. Portkosten
6192. Honorering van derden
61920. Externe informaticadiensten (andere dan onderhoud en herstelling)
61921. Honoraria externe boekhouders
61923. Honoraria advocaten en notarissen
61924. Andere honoraria
61926. Reclame, aankondigingen en advertenties
61927. Lidmaatschapskosten van verschillende instellingen
<b>62. VERGOEDINGEN, SOCIALE LASTEN ANDERE PERSONEELSKOSTEN (2)</b>
6200. Bezoldigingen van het personeel
6210. Werkgeversbijdragen RSZ
6220. Wetsverzekering
6231. Weg naar en van het werk
6232. Arbeidsgeneeskunde
<b>63. AFSCHRIJVINGEN</b>
<b>630. Dotaties afschrijvingen</b>
6300. Afschrijvingen op kosten eerste vestiging
6301. Dotatie afschrijvingen immateriële activa
6302. Dotatie afschrijvingen bouwwerken
6303. Dotatie afschrijvingen installaties
6304. Dotatie afschrijvingen meubilair en rollend materieel
6305. Dotatie afschrijvingen gehuurde activa, financieringen en aanverwante rechten
6306. Dotatie afschrijvingen andere materiële activa
<b>64. ANDERE EXPLOITATIELASTEN</b>
<b>640. Fiscale bedrijfslasten</b>
64000. Onroerende voorheffing
64010. Belasting op het patrimonium van de VZW
64030 Verkeersbelasting
64040 kijk- en luistergeld
64050. Lokale belastingen (vuilnis, riolering, enz.)
<b>65. FINANCIËLE LASTEN</b>
<b>650. Financiële lasten op schulden</b>
6500. Lasten op langetermijnschulden
65001. Financiële lasten op huurschulden - financiering en gelijkgesteld
65002. Financiële lasten op langetermijnschulden
6501. Lasten op kortetermijnschulden
65010. Interessen voor leningen ingevolge vertragingen subsidies
65011. Financiële lasten op kortetermijnschulden

<b>656. Diverse financiële lasten</b>
65600. Bankkosten
<b>669. Lasten op vorige boekjaren</b>
669031. Inhalingen op vorige boekjaren
6691. Diensten en diverse goederen (onder te verdelen als de rekeningen 61)
6693. Afschrijvingen (onder te verdelen als de rekeningen 63)
6694. Andere bedrijfslasten (onder te verdelen als de rekeningen 64)
6695. Financiële lasten (onder te verdelen als de rekeningen 65)

(1): wanneer het gaat om dienstreiskosten met privévoertuig: op basis van de kilometervergoeding die jaarlijks door de federale overheid vastgesteld wordt in toepassing van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten.

(2) : Voor het personeel dat gedeeltelijk door een andere overheid ten laste wordt genomen.

Gezien om bijgevoegd te worden bij besluit 2018/1592 van 24 januari 2019.

Namens het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

F. LAANAN,

Voorzitster van het College

C. FREMAULT,

Collegelid bevoegd voor het Beleid inzake  
Bijstand aan Personen met een Handicap

**Bijlage 2 bij het besluit 2017/1127 van 1 maart 2018 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de begeleidingsdiensten, dat afdeling 4 van hoofdstuk 4 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer legt**

**OP 1 JANUARI 2018 ERKENDE BEGELEIDINGSDIENSTEN**  
**BELANGRIJKSTE OPDRACHTEN EN SPECIFIEKE ACTIES**

<b>BEGELEIDINGSDIENSTEN - Erkenningen op 1/01/2018</b>						
		<b>Voornaamste opdrachten</b>				<b>Data van einde erkenning</b>
<b>Ondernemingsnr.</b>	<b>Benaming</b>	<b>Categorie art. 25</b>	<b>Jonge kinderen art.3, 1°</b>	<b>leer-plichtige kinderen art.3, 2°</b>	<b>Volwassenen art.3, 3°</b>	
#433198733	La Braise	3		x	x	30-06-20
402992834	Braillliga	3		x	x	30/06/2020
406570550	ONA	3		x	x	30/06/2020
455030166	Réci-Bruxelles	3	x	x		30/06/2020
459260158	SAHAM	2			x	30/06/2020
472808187	SUSA-Bruxelles	4	x	x	x	30/06/2020
433820325	Triangle-Bruxelles	3	x	x		30/06/2020
449178987	Escale	2			x	30/06/2020
458328265	Famisol	3	x	x		30/06/2020
456072620	SAB	2			x	30/06/2020
442220723	Transition	4		x	x	30/06/2020
419728502	La Vague	3	x	x	x	30/06/2020
433484783	La Maison des Pilifs	3		x	x	30/06/2020
422466870	SISAHM	3		x	x	30/06/2020
415999643	Bataclan	3		x	x	30/06/2020
451682775	SAPHAM	4	x	x	x	30/06/2020
867514055	Les Tof-Services	3		x	x	31/03/2019
457928288	Ricochet	2			x	31/03/2020
841604563	Madras	2		x	x	14/12/2021
836246896	Saphir-Bruxelles	3	x	x		30/06/2022
836246896	L'Entre-Temps	1		x		31/10/2022
478230190	Info-Sourds	1			x	31/10/2018
408551132	Emergence	1		x	x	31/08/2022
811085591	Vivre et Grandir	1		x	x	30/06/2018
479458330	Cap Idéal	1			x	30/06/2019

BEGELEIDINGSDIENSTEN - Erkenningen op 1/01/2018														
Specifieke initiatieven														
Ondernemings- nr.	Benaming	Ondersteuning kinderopvang- voorzieningen art.28	Inclusie op school min 120 onderst voor min 6 PH art. 30,1°	Inclusie op school min 240 onderst voor min 12 PH art. 30,2°	Inclusie op school min 360 onderst voor min 18 PH art. 30,3°	Extra- sitting min. 750 u. voor min 18 PH art. 31,1°	Extra- sitting min. 1300 u. voor min 12 PH art. 31,2°	Organisatie vrijetijd 75 periodes art. 32,1°	Organisatie vrijetijd 150 periodes art. 32,2°	Organisatie vrijetijd 75 periodes art. 32 ZZ	Onderst kritieke situaties min. 6 pers art.33	Onderst kritieke situaties min. 6 pers art.33 ZZ	Huis- vesting 5 à 6 pers. Art.34,2°	Huis- vesting min. 7 pers. Art.34,3°
#433198733	La Braise							x	x			x		
402992834	Brailleliga		x											
406570550	ONA		x					x						
455030166	Réci- Bruxelles		x								x			
459260158	SAHAM													
472808187	SUSA- Bruxelles	x									x			
433820325	Triangle- Bruxelles	x	x					x			x			
449178987	Escale													
458328265	Famisol	x									x			
456072620	SAB										x			
442220723	Transition										x			
419728502	La Vague													
433484783	La Maison des Pilifs								x			x		
422466870	SISAHM								x				x	
415999643	Bataclan								x			x		
451682775	SAPHAM	x		x					x		x		x	
867514055	Les Tof- Services								x			x		
457928288	Ricochet											x		
841604563	Madras													
836246896	Saphir- Bruxelles	x												
836246896	L'Entre-Temps										x			
478230190	Info-Sourds													
408551132	Emergence													
811085591	Vivre et Grandir													
479458330	Cap idéal										x			

## AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN

**SERVICE PUBLIC FEDERAL AFFAIRES ETRANGERES,  
COMMERCE EXTERIEUR  
ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT**

[C – 2019/10898]

**Carrière de l'Administration centrale. — Mobilité fédérale**

Par arrêté royal du 30 janvier 2019 et à partir du 1<sup>er</sup> février 2019, Monsieur Tim CAP est transféré dans le cadre de la mobilité fédéral du Service public fédéral Intérieur au Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, dans le cadre linguistique néerlandais.

Conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, un recours peut être introduit endéans les soixante jours après cette publication. La requête doit être envoyée sous pli recommandé à la poste au Conseil d'Etat, rue de la Science 33, 1040 Bruxelles.

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST BUITENLANDSE ZAKEN,  
BUITENLANDSE HANDEL  
EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING**

[C – 2019/10898]

**Carrière Hoofdbestuur. — Federale mobiliteit**

Bij koninklijk besluit van 30 januari 2019 en met ingang van 1 februari 2019 wordt de heer Tim CAP overgeplaatst in het kader van de federale mobiliteit van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken naar de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking in het Nederlands Taalkader.

Overeenkomstig de gecoördineerde wetten op de Raad van State kan beroep worden ingediend binnen de zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift dient bij ter post aangetekende brief te worden toegezonden aan de Raad van State, Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR**

[C – 2019/10554]

**Tombola. — Autorisation**

Par arrêté royal du 5 février 2019 pris en vertu de la loi du 31 décembre 1851 sur les loteries, l'association sans but lucratif « Fédération Abbé Froidure » à Bruxelles est autorisée à organiser une opération de tombola, dans tout le pays, du 1<sup>er</sup> mai 2019 au 31 décembre 2019 inclus.

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST BINNENLANDSE ZAKEN**

[C – 2019/10554]

**Tombola. — Vergunning**

Bij koninklijk besluit van 5 februari 2019 genomen krachtens de wet van 31 december 1851, op de loterijen, is vergunning verleend aan de vereniging zonder winstoogmerk « Federatie Abbé Froidure » te Brussel om van 1 mei 2019 tot en met 31 december 2019 in het gehele land een tombolaoperatie te organiseren.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE**

[2019/200669]

**Annexe à l'Arrêté royal du 17 janvier 2019 relatif au transfert de membres du personnel de l'Agence fédérale pour les allocations familiales vers la Communauté flamande. — Erratum**

Au Moniteur belge du 28 janvier 2019 :

- Page 9145, supprimer la ligne Van der Heyden Jente Assistant administratif
- Page 9146, supprimer la ligne Van Reepingen Kevin Attaché
- Page 9146, supprimer la ligne Verhaevert Erna Collaborateur administratif

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST  
SOCIALE ZEKERHEID**

[2019/200669]

**Bijlage bij het koninklijk besluit van 17 januari 2019 betreffende de overdracht van personeelsleden van het Federaal Agentschap voor de Kinderbijslag aan de Vlaamse Gemeenschap. — Erratum**

In het Belgisch Staatsblad van 28 januari 2019:

- Pagina 9137, de regel Van der Heyden Jente Administratief assistent schrappen
- Pagina 9137, de regel Van Reepingen Kevin Attaché schrappen
- Pagina 9138, de regel Verhaevert Erna Administratief medewerker schrappen

**SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE**

[2019/200684]

**Annexe à l'Arrêté royal du 17 janvier 2019 relatif au transfert de membres du personnel de l'Agence fédérale pour les allocations familiales vers la Région wallonne. — Erratum**

Au Moniteur belge du 28 janvier 2019 :

- Page 9124, supprimer la ligne Courtoy Marcel Assistant technique
- Page 9125, supprimer la ligne Didier Marthe Conseiller
- Page 9126, supprimer la ligne Jacobs Audrey Assistant administratif
- Page 9127, remplacer " Marchandise Julie Assistant administratif " par " Marchandise Julie Expert administratif "
- Page 9129, supprimer la ligne Van Thorre Guillaume Attaché
- Page 9130, supprimer la ligne Hublet Carine Assistant administratif
- Page 9130, supprimer la ligne Ibrahimy Aïda Assistant administratif
- Page 9130, supprimer la ligne Tihon Jocelyne Assistant administratif

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST  
SOCIALE ZEKERHEID**

[2019/200684]

**Bijlage bij het koninklijk besluit van 17 januari 2019 betreffende de overdracht van de personeelsleden van het Federaal Agentschap voor de Kinderbijslag aan het Waalse Gewest. — Erratum**

In het Belgisch Staatsblad van 28 januari 2019:

- Pagina 9116, de regel Courtoy Marcel Technisch assistent schrappen
- Pagina 9117, de regel Didier Marthe Adviseur schrappen
- Pagina 9118, de regel Jacobs Audrey Administratief assistent schrappen
- Pagina 9119, "Marchandise Julie Administratief assistent" vervangen door "Marchandise Julie Administratief deskundige"
- Pagina 9121, de regel Van Thorre Guillaume Attaché schrappen
- Pagina 9122, de regel Hublet Carine Administratief assistent schrappen
- Pagina 9122, de regel Ibrahimy Aïda Administratief assistent schrappen
- Pagina 9122, de regel Tihon Jocelyne Administratief assistent schrappen

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/10878]

## Ordre judiciaire

Par arrêtés royaux du 30 janvier 2019,

- entrant en vigueur à la date de la prestation de serment, laquelle ne peut avoir lieu avant le 2 avril 2019 :

- Mme Deconinck B., président de section à la Cour de cassation, est désignée au mandat de premier président à cette Cour, pour un terme de cinq ans ;
- Mme Massart L., conseiller à la cour d'appel de Bruxelles, est désignée au mandat de premier président à la cour d'appel de Bruxelles, pour un terme de cinq ans.
- sont nommés conseiller à la cour d'appel de Bruxelles :
- M. Fogli F., juge répressif spécialisé en matière fiscale au tribunal de première instance francophone de Bruxelles ;
- M. Kalugina S., juge au tribunal de première instance francophone de Bruxelles ;
- Mme Witters A.-M., juge au tribunal de l'entreprise néerlandophone de Bruxelles.
- sont nommées conseiller à la cour d'appel de Gand :
- Mme Clauw P., avocat général près la cour d'appel de Gand ;
- Mme Compernolle F., juge au tribunal de première instance de Flandre orientale.
- sont nommés conseiller à la cour d'appel de Liège :
- M. Hoffelinck P., juge répressif spécialisé en matière fiscale au tribunal de première instance de Liège ;
- M. Marchal H., juge au tribunal de première instance de Liège.
- sont nommés conseiller à la cour d'appel de Mons :
- M. Pestiaux B., juge au tribunal de première instance du Hainaut ;
- Mme Roland N., juge au tribunal de première instance de Liège.

Par arrêté royal du 3 février 2019, produisant ses effets le 30 septembre 2018 au soir, Mme Van Brien L., substitut de l'auditeur du travail près l'auditorat du travail de Gand, est admise à la pension définitive anticipée.

Elle est admise à faire valoir ses droits à la pension.

Le recours en annulation des actes précités à portée individuelle peut être soumis à la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat endéans les soixante jours après cette publication. La requête en annulation est adressée au greffe du Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles, soit sous pli recommandé à la poste, soit suivant la procédure électronique (voir à cet effet la rubrique « e-Procédure » sur le site Internet du Conseil d'Etat - <http://www.raadvst-consetat.be/>).

## FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE

[C – 2019/10878]

## Rechterlijke Orde

Bij koninklijke besluiten van 30 januari 2019,

- die in werking treden op de datum van de eedaflegging, welke niet mogen gebeuren voor 2 april 2019:

- is Mevr. Deconinck B., sectievoorzitter in het Hof van Cassatie, aangewezen tot het mandaat van eerste voorzitter van dit Hof voor een termijn van vijf jaar;
- is Mevr. Massart L., raadsheer in het hof van beroep te Brussel, aangewezen tot het mandaat van eerste voorzitter van het hof van beroep te Brussel, voor een termijn van vijf jaar.
- zijn benoemd tot raadsheer in het hof van beroep te Brussel:
- de heer Fogli F., rechter gespecialiseerd in strafzaken in fiscale aangelegenheden in de Franstalige rechtbank van eerste aanleg te Brussel;
- de heer Kalugina S., rechter in de Franstalige rechtbank van eerste aanleg te Brussel;
- Mevr. Witters A.-M., rechter in de Nederlandstalige ondernemingsrechtbank te Brussel.
- zijn benoemd tot raadsheer in het hof van beroep te Gent:
- Mevr. Clauw P., advocaat-generaal bij het hof van beroep te Gent;
- Mevr. Compernolle F., rechter in de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen.
- zijn benoemd tot raadsheer in het hof van beroep te Luik:
- de heer Hoffelinck P., rechter gespecialiseerd in strafzaken in fiscale aangelegenheden in de rechtbank van eerste aanleg Luik;
- de heer Marchal H., rechter in de rechtbank van eerste aanleg Luik.
- zijn benoemd tot raadsheer in het hof van beroep te Bergen:
- de heer Pestiaux B., rechter in de rechtbank van eerste aanleg Henegouwen;
- Mevr. Roland N., rechter in de rechtbank van eerste aanleg Luik.

Bij koninklijk besluit van 3 februari 2019, dat uitwerking heeft met ingang van 30 september 2018 's avonds, is Mevr. Van Brien L., substituut-arbeidsauditeur bij het arbeidsauditoraat te Gent, toegelaten tot het definitief vervroegd pensioen.

Zij kan haar aanspraak op pensioen laten gelden.

Het beroep tot nietigverklaring van de voormelde akten met individuele strekking kan voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden gebracht binnen zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift tot nietigverklaring wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op de website van de Raad van State - <http://www.raadvst-consetat.be/>).

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/10899]

## Ordre judiciaire

Par arrêté royal du 5 février 2019, Mme Rousseaux P., stagiaire judiciaire pour le ressort de la cour d'appel de Mons, est nommée juge au tribunal du travail du Hainaut.

Le recours en annulation de l'acte précité à portée individuelle peut être soumis à la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat endéans les soixante jours après cette publication. La requête en annulation est adressée au greffe du Conseil d'Etat, rue de la Science 33, à 1040 Bruxelles, soit sous pli recommandé à la poste, soit suivant la procédure électronique (voir à cet effet la rubrique "e-Procédures" sur le site Internet du Conseil d'Etat - <http://www.raadvst-consetat.be/>).

## FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE

[C – 2019/10899]

## Rechterlijke Orde

Bij koninklijk besluit van 5 februari 2019, is mevr. Rousseaux P., gerechtelijk stagiair voor het rechtsgebied van het hof van beroep te Bergen, benoemd tot rechter in de arbeidsrechtbank Henegouwen.

Het beroep tot nietigverklaring van de voormelde akte met individuele strekking kan voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden gebracht binnen zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift tot nietigverklaring wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33, te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op de website van de Raad van State - <http://www.raadvst-consetat.be/>).

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/10879]

## Notariat

Par arrêtés royaux du 15 janvier 2019 :

- entrant en vigueur le 15 janvier 2019, est acceptée à sa demande, la démission de M. Vandenberghe B., de ses fonctions de notaire à la résidence de Tournai (territoire du premier canton).

Il est autorisé à porter le titre honorifique de ses fonctions.

- le nombre des notaires dans l'arrondissement judiciaire du Hainaut es réduit à cent cinquante.

La résidence de Tournai (territoire du premier canton), vacante suite de à la démission de M. Vandenberghe B., est supprimée.

Le recours en annulation des actes précités à portée individuelle peut être soumis à la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat endéans les soixante jours après cette publication. La requête en annulation est adressée au greffe du Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles, soit sous pli recommandé à la poste, soit suivant la procédure électronique (voir à cet effet la rubrique « e-Procédures » sur le site Internet du Conseil d'Etat - <http://www.raadvst-consetat.be/>).

SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,  
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE

[C – 2019/10689]

## Personnel. — Nomination

Par arrêté royal du 25 novembre 2018, Mme Kelly SABBE, est nommée agent de l'Etat dans la classe A2 au Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie dans un emploi du cadre linguistique néerlandais, à partir du 14 novembre 2018.

Conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, un recours peut être introduit endéans les soixante jours après cette publication. La requête doit être envoyée sous pli recommandé à la poste, au Conseil d'Etat, rue de la Science 33, à 1040 BRUXELLES.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/10629]

## Forces armées. — Nomination d'officiers subalternes du cadre actif

Par arrêté royal n° 2591 du 20 décembre 2018:

Sont nommés, le 26 décembre 2018, dans leur filière de métiers:

Au grade de capitaine-commandant, les capitaines Bral K., De Wolf J., Lemmens Y.

Au grade de capitaine-commandant d'aviation, les capitaines d'aviation Beirens G., De Donder J., Gobyn D., Gérôme N., Janssen B., Paeme L., Rucquoij T.

Au grade de capitaine d'aviation, le lieutenant d'aviation Randaxhe C.

Au grade de lieutenant, le sous-lieutenant Antheunis Q.

Au grade de lieutenant d'aviation, les sous-lieutenants d'aviation Hauglustaine A., Janssen B., Mortier L., Van Looy C.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/40152]

## Forces armées. — Commission de candidats officiers de carrière du niveau A du recrutement spécial

Par arrêté royal n° 2593 du 21 décembre 2018:

Les candidats officiers de carrière du niveau A du recrutement spécial, dont les noms suivent, sont commissionnés au grade de sous-lieutenant le 26 octobre 2018:

## Service médical

De Maeseneer E., Michiels S., Van Haele T., Verstrynghe Y., Willocx H.

## FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE

[C – 2019/10879]

## Notariaat

Bij koninklijke besluiten van 15 januari 2019:

- dat in werking is getreden op 15 januari 2019, is aan de heer Vandenberghe B., op zijn verzoek, ontslag verleend uit zijn ambt van notaris ter standplaats Doornik (grondgebied van het eerste kanton).

Het is hem vergund de titel van zijn ambt eershalve te voeren.

- is het aantal notarissen in het gerechtelijk arrondissement Henegouwen verminderd naar honderdvijftig.

De standplaats Doornik (grondgebied van het eerste kanton), vacant ingevolge het ontslag van de heer Vandenberghe B., is afgeschaft.

Het beroep tot nietigverklaring van de voormelde akten met individuele strekking kan voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden gebracht binnen zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift tot nietigverklaring wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op de website van de Raad van State - <http://www.raadvst-consetat.be/>).

FEDERALE OVERHEIDS DIENST ECONOMIE,  
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE

[C – 2019/10689]

## Personnel. — Benoeming

Bij koninklijk besluit van 25 november 2018, wordt mevrouw Kelly SABBE, benoemd tot rijksambtenaar in de klasse A2 bij de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie in een betrekking van het Nederlandse taalkader, met ingang van 14 november 2018.

Overeenkomstig de gecoördineerde wetten op de Raad van State kan beroep worden ingediend binnen de zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift hiertoe dient bij ter post aangetekende brief aan de Raad van State, Wetenschapsstraat 33, te 1040 BRUSSEL te worden toegezonden.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/10629]

## Krijgsmacht. — Benoeming van lagere officieren van het actief kader

Bij koninklijk besluit nr. 2591 van 20 december 2018:

Worden op 26 december 2018 benoemd in hun vakrichting :

In de graad van kapitein-commandant, de kapiteins Bral K., De Wolf J., Lemmens Y.

In de graad van kapitein-commandant van het vliegwezen, de kapiteins van het vliegwezen Beirens G., De Donder J., Gobyn D., Gérôme N., Janssen B., Paeme L., Rucquoij T.

In de graad van kapitein van het vliegwezen, de luitenant van het vliegwezen Randaxhe C.

In de graad van luitenant, de onderluitenant Antheunis Q.

In de graad van luitenant van het vliegwezen, de onderluitenaars van het vliegwezen Hauglustaine A., Janssen B., Mortier L., Van Looy C.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/40152]

## Krijgsmacht. — Aanstelling van kandidaat-beroepofficieren van niveau A van de bijzondere werving

Bij koninklijk besluit nr. 2593 van 21 december 2018:

De kandidaat-beroepofficieren van niveau A van de bijzondere werving, van wie de namen volgen, worden op 26 oktober 2018 aangesteld in de graad van onderluitenant:

## Medische dienst

E. De Maeseneer, S. Michiels, T. Van Haele, Y. Verstrynghe, H. Willocx.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/40026]

**Armée. — Force terrestre. — Nominations au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière**

Par arrêté royal n° 2543 du 6 décembre 2018, les nominations suivantes ont lieu le 26 décembre 2018 dans la filière de métiers "supply chain et mobilité" :

Au grade de lieutenant-colonel administrateur militaire, le major administrateur militaire Vreys D.

Au grade de lieutenant-colonel breveté d'état-major, les majors breveté d'état-major da Conceição Lima M. et Saenen K.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/40026]

**Leger. — Landmacht. — Benoemingen tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren**

Bij koninklijk besluit nr. 2543 van 6 december 2018, hebben in de vakrichting " supply chain en mobiliteit" de volgende benoemingen plaats op 26 december 2018 :

In de graad van luitenant-kolonel militair administrateur, majoor militair administrateur D. Vreys

In de graad van luitenant-kolonel stafbrevethouder, majoors stafbrevethouders M. da Conceição Lima en K. Saenen.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/10208]

**Armée. — Force terrestre. — Nominations au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière**

Par arrêté royal n° 2553 du 6 décembre 2018, les nominations suivantes ont lieu le 26 décembre 2018 dans la filière de métiers "emploi des systèmes d'arme terrestres" :

Au grade de major, les capitaines-commandants Gora P., Rombaut P., Mesmaekers N., Willems K., Busschaert N., Servais V., Collin D., Baudouin J-M., Vanderbruggen G., Halin M., Van Vijnckt J., Willemse R., Besard M., Janssens Y., De Temmerman M., Moens K., Remacle M., Paitier D., Bellefroid C., Tooten J.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/10208]

**Leger. — Landmacht. — Benoemingen tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren**

Bij koninklijk besluit nr. 2553 van 6 december 2018, hebben in de vakrichting "inwerkingstelling van de grondwapensystemen" de volgende benoemingen plaats op 26 december 2018 :

In de graad van Majoor, kapiteins-commandanten Gora P., Rombaut P., Mesmaekers N., Willems K., Busschaert N., Servais V., Collin D., Baudouin J-M., Vanderbruggen G., Halin M., Van Vijnckt J., Willemse R., Besard M., Janssens Y., De Temmerman M., Moens K., Remacle M., Paitier D., Bellefroid C., Tooten J.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/10210]

**Armée. — Force terrestre. — Nomination au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière**

Par arrêté royal n° 2554 du 6 décembre 2018, la nomination suivante a lieu le 26 décembre 2018 dans la filière de métiers "collecte de l'information" :

Au grade de major, le capitaine-commandant Van Belle S.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/10210]

**Leger. — Landmacht. — Benoeming tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren**

Bij koninklijk besluit nr. 2554 van 6 december 2018, heeft in de vakrichting "informatievergaring" de volgende benoeming plaats op 26 december 2018 :

In de graad van majoor, kapitein-commandant S. Van Belle.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/40142]

**Armée. — Service médical. — Nominations au grade supérieur dans la catégorie des officiers de carrière**

Par arrêté royal n° 2592 du 20 décembre 2018, les nominations suivantes ont lieu le 26 décembre 2017 dans la filière de métiers "techniques médicales" :

Au grade de vétérinaire major, le vétérinaire capitaine-commandant Guilloux G.

Au grade de pharmacien major, les pharmaciens capitaines-commandants Monserez R., Diependaele G.

L'arrêté royal n° 2176 du 21 décembre 2017 est retiré.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/40142]

**Leger. — Medische dienst. — Benoemingen tot de hogere graad in de categorie van de beroepsofficieren**

Bij koninklijk besluit nr. 2592 van 20 december 2018, hebben in de vakrichting "medische technieken" de volgende benoemingen plaats op 26 december 2017:

In de graad van dierenarts-majoor, dierenarts-kapitein-commandant G. Guilloux

In de graad van apotheker-majoor, apothekers-kapiteins-commandanten R. Monserez, G. Diependaele.

Het koninklijk besluit nr. 2176 van 21 december 2017 wordt ingetrokken.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/30112]

**Institut géographique national. — Personnel civil Promotions**

Par arrêté ministériel n° 95534 du 10 janvier 2019, Monsieur Dujardin Rutger et Madame Mertens Karin, attaché dans la classe A1, sont, à partir du 1<sup>er</sup> juin 2018, promus dans la classe A2 au titre d'attaché à l'Institut géographique national dans un emploi du rôle linguistique néerlandophone.

Un recours en annulation de l'acte précité à portée individuelle peut être soumis à la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat endéans les soixante jours après cette publication. La requête doit être envoyée au Conseil d'Etat (adresse: rue de la Science 33, 1040 Bruxelles), sous pli recommandé à la poste.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/30112]

**Nationaal Geografisch Instituut. — Burgerpersoneel Bevordering**

Bij ministerieel besluit nr. 95534 van 10 januari 2019, worden de heer Rutger Dujardin en mevrouw Karin Mertens, attaché in de klasse A1, met ingang van 1 juni 2018, tot de klasse A2 met de titel van attaché bevorderd bij het Nationaal Geografisch Instituut in een betrekking van de Nederlandse taalrol.

Een beroep tot nietigverklaring van de voormelde akte met individuele strekking kan voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden gebracht binnen de zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift dient bij ter post aangetekende brief aan de Raad van State (adres: Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel), te worden toegezonden.

# GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

## VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

### VLAAMSE OVERHEID

[C – 2019/10754]

#### 18 JANUARI 2019. — Wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 oktober 2014 betreffende de aanstelling van de leden van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu

Bij besluit van de Vlaamse Regering van 18 januari 2019 wordt bepaald :

**Artikel 1.** In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 oktober 2014 betreffende de aanstelling van de leden van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 3 juli 2015 en het besluit van de Vlaamse Regering van 22 april 2016, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° punt 2° wordt vervangen door wat volgt :

“2° ondervoorzitter : Sigrid Raedschelders.

3° ondervoorzitter : Karen Van Alsenoy.”;

2° punt 3° en punt 4° worden vervangend door wat volgt :

“4° acht effectieve leden en hun plaatsvervangers, voorgedragen door de beleidsraad van het beleidsdomein Omgeving :

a) Stefanie Brandt, juriste Team strategie van het Agentschap voor Natuur en Bos, met als plaatsvervanger Roel Vanhaeren, afdelingshoofd Beheer van het Agentschap voor Natuur en Bos;

b) Bart De Schutter, waarnemend afdelingshoofd Mestbank, Vlaamse Landmaatschappij, met als plaatsvervanger Johan Decrop, diensthoofd handhaving Mestbank en beheersovereenkomsten van de Vlaamse Landmaatschappij;

c) Dries Wouters, handhavingsmanager Sanctionering en Advisering, afdeling Handhaving, departement Omgeving, met als plaatsvervanger Krista Wettinck, jurist bij de afdeling Beleidsontwikkeling en juridische ondersteuning, departement Omgeving;

d) Tineke Renders, strategisch coördinator, afdeling Handhaving, departement Omgeving, met als plaatsvervanger Tania Van Laer, strategisch coördinator, afdeling Handhaving, departement Omgeving;

e) Paul Bernaert, projectleider, afdeling Beleidsontwikkeling en Juridische Ondersteuning, departement Omgeving, met als plaatsvervanger Maya Schmit, team Terreincontrole, Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij;

f) Peter Balas, projectmanager directie Omgevingsprojecten, afdeling Gebiedsontwikkeling, Omgevingsplanning en -projecten, departement Omgeving, met als plaatsvervanger Ann Carette, diensthoofd dienst Juridische zaken, Vlaamse Milieumaatschappij;

g) Krista Van Boeckel, teamverantwoordelijke Ruimtelijke Ordening/Onroerend Erfgoed, afdeling Handhaving, departement Omgeving, met als plaatsvervanger Rita Van Ham, teamverantwoordelijke Handhavingskwaliteit milieu, afdeling Handhaving, departement Omgeving;

h) Christophe Pelgrims, afdelingshoofd afdeling Beleidsontwikkeling en Juridische Ondersteuning, departement Omgeving, met als plaatsvervanger Sarah Bogaerts, adviseur afdeling Beleidsontwikkeling en Juridische Ondersteuning, departement Omgeving.;

3° in punt 9° wordt de zinsnede “Greet De Schutter, diensthoofd Milieu – Provinciaal Instituut voor Hygiëne van de Provincie Antwerpen, met als plaatsvervanger Raf Barzeele, dienstchef- hoofdmilieudeskundige van de provincie Oost-Vlaanderen;” vervangen door de zinsnede “Els Roggeman, afdelingshoofd Handhaving van de provincie Antwerpen, met als plaatsvervanger Brent Roobaert, stafmedewerker grondgebonden bevoegdheden van de Vereniging van Vlaamse Provincies;”;

4° punt 10°, a) wordt vervangen door wat volgt :

“a) voor de parketten-generaal : Jan De Clercq, advocaat-generaal bij het hof van beroep te Gent, met als plaatsvervanger Luc De Mot, advocaat-generaal bij het hof van beroep te Antwerpen;”;

5° punt 10°, b) wordt vervangen door wat volgt :

“b) voor de parketten van eerste aanleg : Bart Van Vossel, substituut van de procureur des Konings bij het parket Oost-Vlaanderen, met als plaatsvervanger Carol Vercarre, substituut-procureur des Konings bij het parket Halle-Vilvoorde;”;

6° in punt 11°, a) wordt de zinsnede “Patricia De Temmerman, Commissaris, dienst Leefmilieu bij de Algemene Directie van de Gerechtelijke Politie;” vervangen door de zinsnede “Yves Van Den Abeele, Federale Politie.”.

**Art. 2.** De Vlaamse minister, bevoegd voor het leefmilieu en het waterbeleid en voor de ruimtelijke ordening, is belast met de uitvoering van dit besluit.

**VLAAMSE OVERHEID****Welzijn, Volksgezondheid en Gezin**

[C – 2019/40235]

**4 FEBRUARI 2019. — Erkenningen van Centra voor Tele-Onthaal**

Bij besluit van de secretaris-generaal van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van 4 februari 2019 wordt bepaald:

**Artikel 1.** Het Centrum voor Tele-Onthaal West-Vlaanderen met zetel te 's-Heer Boudewijnsburg 110 te Assebroek wordt met ingang van 1 januari 2019 bijkomend erkend voor 0,5 voltijdse equivalenten.

**Art. 2.** Conform artikel 22 van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2013 betreffende het algemeen welzijnswerk ter uitvoering van het decreet van 8 mei 2009 betreffende het algemeen welzijnswerk, wordt het minimaal personeelsleden voor wie de erkenning geldt, bepaald op 5,68 voltijdse equivalenten.

**Art. 3.** Deze erkenning kan op elk ogenblik worden ingetrokken als blijkt dat het centrum niet meer voldoet aan de erkenningsvoorraarden of niet meewerkt aan de uitoefening van het toezicht, zoals bepaald in de regelgeving betreffende het algemeen welzijnswerk.

**Art. 4.** Het centrum moet, in functie van de wijziging van de erkende voltijdse equivalenten, voor 1 juni 2019 een bijgestuurde beleidsplan ter goedkeuring indienen bij het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

---

Bij besluit van de secretaris-generaal van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van 4 februari 2019 wordt bepaald:

**Artikel 1.** Het Centrum voor Tele-Onthaal Vlaams-Brabant en Brussel met zetel te Ravenstraat 98 te Leuven wordt met ingang van 1 januari 2019 bijkomend erkend voor 0,5 voltijdse equivalenten.

**Art. 2.** Conform artikel 22 van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2013 betreffende het algemeen welzijnswerk ter uitvoering van het decreet van 8 mei 2009 betreffende het algemeen welzijnswerk, wordt het minimaal personeelsleden voor wie de erkenning geldt, bepaald op 7 voltijdse equivalenten.

**Art. 3.** Deze erkenning kan op elk ogenblik worden ingetrokken als blijkt dat het centrum niet meer voldoet aan de erkenningsvoorraarden of niet meewerkt aan de uitoefening van het toezicht, zoals bepaald in de regelgeving betreffende het algemeen welzijnswerk.

**Art. 4.** Het centrum moet, in functie van de wijziging van de erkende voltijdse equivalenten, voor 1 juni 2019 een bijgestuurde beleidsplan ter goedkeuring indienen bij het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

---

Bij besluit van de secretaris-generaal van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van 4 februari 2019 wordt bepaald:

**Artikel 1.** Het Centrum voor Tele-Onthaal Oost-Vlaanderen met zetel te Roosakker 6 te Gent wordt met ingang van 1 januari 2019 bijkomend erkend voor 0,5 voltijdse equivalenten.

**Art. 2.** Conform artikel 22 van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2013 betreffende het algemeen welzijnswerk ter uitvoering van het decreet van 8 mei 2009 betreffende het algemeen welzijnswerk, wordt het minimaal personeelsleden voor wie de erkenning geldt, bepaald op 5,5 voltijdse equivalenten.

**Art. 3.** Deze erkenning kan op elk ogenblik worden ingetrokken als blijkt dat het centrum niet meer voldoet aan de erkenningsvoorraarden of niet meewerkt aan de uitoefening van het toezicht, zoals bepaald in de regelgeving betreffende het algemeen welzijnswerk.

**Art. 4.** Het centrum moet, in functie van de wijziging van de erkende voltijdse equivalenten, voor 1 juni 2019 een bijgestuurde beleidsplan ter goedkeuring indienen bij het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

---

Bij besluit van de secretaris-generaal van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van 4 februari 2019 wordt bepaald:

**Artikel 1.** Het Centrum voor Tele-Onthaal Limburg met zetel te Toekomststraat 33 te Hasselt wordt met ingang van 1 januari 2019 bijkomend erkend voor 0,5 voltijdse equivalenten.

**Art. 2.** Conform artikel 22 van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2013 betreffende het algemeen welzijnswerk ter uitvoering van het decreet van 8 mei 2009 betreffende het algemeen welzijnswerk, wordt het minimaal personeelsleden voor wie de erkenning geldt, bepaald op 5 voltijdse equivalenten.

**Art. 3.** Deze erkenning kan op elk ogenblik worden ingetrokken als blijkt dat het centrum niet meer voldoet aan de erkenningsvoorraarden of niet meewerkt aan de uitoefening van het toezicht, zoals bepaald in de regelgeving betreffende het algemeen welzijnswerk.

**Art. 4.** Het centrum moet, in functie van de wijziging van de erkende voltijdse equivalenten, voor 1 juni 2019 een bijgestuurde beleidsplan ter goedkeuring indienen bij het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

---

Bij besluit van de secretaris-generaal van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van 4 februari 2019 wordt bepaald:

**Artikel 1.** Het Centrum voor Tele-Onthaal Antwerpen met zetel te Jozef De Bomstraat 25 te Antwerpen wordt met ingang van 1 januari 2019 bijkomend erkend voor 0,5 voltijdse equivalenten.

**Art. 2.** Conform artikel 22 van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2013 betreffende het algemeen welzijnswerk ter uitvoering van het decreet van 8 mei 2009 betreffende het algemeen welzijnswerk, wordt het minimaal personeelsleden voor wie de erkenning geldt, bepaald op 6,03 voltijdse equivalenten.

**Art. 3.** Deze erkenning kan op elk ogenblik worden ingetrokken als blijkt dat het centrum niet meer voldoet aan de erkenningsvoorraarden of niet meewerkt aan de uitoefening van het toezicht, zoals bepaald in de regelgeving betreffende het algemeen welzijnswerk.

**Art. 4.** Het centrum moet, in functie van de wijziging van de erkende voltijdse equivalenten, voor 1 juni 2019 een bijgestuurde beleidsplan ter goedkeuring indienen bij het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

**VLAAMSE OVERHEID****Welzijn, Volksgezondheid en Gezin**

[C – 2019/10530]

**Zorg en gezondheid**

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor de realisatie van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

1. Aan de vzw GZA Zorg en Wonen, Oosterveldlaan 22 in 2610 Antwerpen (Wilrijk), wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van een dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van de bijlage IX De Zavel, Duinstraat 19 in 2060 Antwerpen.

2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar.

De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

° binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantplaats te verwezenlijken;

° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot voorlopige erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Residentie Baudry, gelegen Sint-Amandsesteenweg 107 in 2880 Bornem en uitgebaat door de vzw Zorgwonen, Luchthavenlei 7B in 2100 Antwerpen, wordt voorlopig erkend onder nummer PE3380 voor de duur van één jaar met ingang van 6 oktober 2018 voor maximaal 81 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot voorlopige erkenning en erkennung van de capaciteitswijziging van een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met drie vervangingswoongelegenheden van het centrum voor kortverblijf Residentie Beukenhof, gelegen Heidestatiestraat 32 in 2920 Kalmthout en uitgebaat door de vzw Vulpia Vlaanderen, Ruiterijschool 6 in 2930 Brasschaat, wordt voorlopig erkend onder nummer KPE2189 voor de duur van een jaar met ingang van 1 september 2018, zodat met ingang van 1 september 2018 de maximale huisvestingscapaciteit van het centrum voor kortverblijf 6 woongelegenheden bedraagt.

2. De capaciteitsuitbreiding met drie vervangingswoongelegenheden van het centrum voor kortverblijf Residentie Beukenhof, gelegen Heidestatiestraat 32 in 2920 Kalmthout en uitgebaat door de vzw Vulpia Vlaanderen, Ruiterijschool 6 in 2930 Brasschaat, wordt erkend voor onbepaalde duur onder nummer KPE2189 met ingang van 1 september 2019, zodat met ingang van 1 september 2019 de maximale huisvestingscapaciteit van het centrum voor kortverblijf 6 woongelegenheden bedraagt.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot voorlopige erkenning van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

1. Het dagverzorgingscentrum conform artikel 51 van bijlage IX, NOAH Stabroek, Dorpsstraat 63-65 in 2940 Stabroek, uitgebaat door de vzw Familiehulp, Koningsstraat 294 in 1210 Brussel, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 17 december 2018 tot en met 16 december 2019 onder het nummer PE3382.

2. Een afwijking op de erkenningsvooraarde vervat in artikel 36 van de bijlage IX van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009, die stelt dat de voltijdse functie van een verzorgende maximaal door twee verschillende personeelsleden kan worden ingevuld, wordt verleend van 17 december 2018 tot en met 16 december 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot erkennung van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Sportlaan, Sportlaan 51 53 en 55-67 in 2990 Wuustwezel, uitgebaat door het OCMW van 2990 Wuustwezel, wordt erkend onder nummer CE1937 met ingang van 1 januari 2019 voor onbepaalde duur voor maximaal 14 wooneenheden.

2. Er wordt een tijdelijke afwijking verleend met ingang van 1 januari 2019 tot aan de realisatie van de vervangingsnieuwbouw voor de infrastructurele erkenningsvooraarde voor groepen van assistentiewoningen, vervat in de overgangsbepalingen van erkenningsnorm 3.2.2. van de bijlage A bij het besluit van de Vlaamse Regering van 17 juli 1985 waarvoor volgend tekort is vastgesteld: er is geen polyvalente ruimte.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 2/12/2018 tot erkennung van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Visserij, Visserij 2-25 in 2990 Wuustwezel, uitgebaat door het OCMW van 2990 Wuustwezel, wordt erkend onder nummer CE1938 met ingang van 1 januari 2019 voor onbepaalde duur voor maximaal 14 wooneenheden.

2. Er wordt een tijdelijke afwijking verleend met ingang van 1 januari 2019 tot aan de realisatie van de vervangingsnieuwbouw voor de infrastructurele erkenningsvoorraarde voor groepen van assistentiewoningen, vervat in de overgangsbepalingen van erkenningsnorm 3.2.2. van de bijlage A bij het besluit van de Vlaamse Regering van 17 juli 1985 waarvoor volgend tekort is vastgesteld: er is geen polyvalente ruimte.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 2/12/2018 houdende de overdracht van de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Sint-Truiden naar Zorgbedrijf Sint-Truiden wordt bepaald dat:

1. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg OCMW Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden (erkenningsnummer GEZ/190), die beheerd wordt door het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden met ondernemingsnummer 0212.172.256, wordt overgedragen naar Zorgbedrijf Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden met ondernemingsnummer 0687.742.074 op 1 januari 2019.

2. De dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg Zorgbedrijf Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden, die beheerd wordt door Zorgbedrijf Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden met ondernemingsnummer 0687.742.074, blijft erkend voor onbepaalde duur (erkenningsnummer GEZ/190).

3. Het aantal uren gezinszorg (50.083 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden (erkenningsnummer GEZ/190) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgbedrijf Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden (erkenningsnummer GEZ/190).

Het aantal vte logistiek personeel (2,93 vte) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden (erkenningsnummer GEZ/190) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgbedrijf Sint-Truiden, Clement Cartuyvelsstraat 12 in 3800 Sint-Truiden (erkenningsnummer GEZ/190).

4. Het ministerieel besluit van 20 september 1976 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Sint-Truiden wordt opgeheven.

5. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 2/12/2018 tot erkenning van de gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw en de capaciteitswijziging van een woonzorgcentrum en tot erkenning van een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

1. De gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw met 94 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar), uitgebaat door de vzw Woon- en zorgcentrum Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar), wordt erkend voor onbepaalde duur onder het nummer PE393 met ingang van 1 april 2019.

2. De capaciteitsuitbreiding met 16 woongelegenheden tot 150 woongelegenheden, van het woonzorgcentrum Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar), uitgebaat door de vzw Woon- en zorgcentrum Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar), wordt erkend voor onbepaalde duur onder het nummer PE393 met ingang van 1 april 2019.

3. Het centrum voor kortverblijf Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar), uitgebaat door de vzw Woon- en zorgcentrum Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar), wordt erkend voor onbepaalde duur onder het nummer KPE393 voor 10 woongelegenheden met ingang van 1 april 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum en een rust- en verzorgingstehuis wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 118 woongelegenheden onder het nummer PE1233 van het woonzorgcentrum Borsbeekhof, Borsbeekstraat 11 in 2140 Antwerpen (Borgerhout), wordt met ingang van 1 maart 2019 overgedragen aan de vzw Senior Living Group Vlaanderen, Satenrozen 1B in 2550 Kontich.

2. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 74 RVT-bedden onder het nummer VZB2158 van het rust- en verzorgingstehuis Borsbeekhof, Borsbeekstraat 11 in 2140 Antwerpen (Borgerhout), wordt met ingang van 1 maart 2019 overgedragen aan de vzw Senior Living Group Vlaanderen, Satenrozen 1B in 2550 Kontich.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot wijziging van het ministerieel besluit van 9 juni 1999 betreffende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt bepaald dat:

1. Artikel 1 van het ministerieel besluit van 9 juni 1999 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt vervangen door wat volgt: "Artikel 1. Het LDC Oosterveld, Groenenborgerlaan 185 in 2610 Wilrijk (Antwerpen), dat beheerd wordt door Zorgbedrijf Antwerpen, Ballaerstraat 35 in 2018 Antwerpen met ondernemingsnummer 0809.699.184, wordt erkend onder het nummer CE1637. De erkenning gaat in op 30 maart 1999, en geldt voor onbepaalde duur."

2. Om erkend te blijven moet het lokaal dienstencentrum blijvend voldoen aan de bepalingen van het eerste lid, 2° van artikel 3 uit het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorraarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers.

3. Tegen dit besluit kan door elke belanghebbende met een aangetekende brief een vordering tot schorsing en/of beroep tot nietigverklaring worden ingediend bij de Raad van State binnen 60 dagen na kennisgeving van deze beslissing.

4. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 14 november 2018.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot erkenning van de capaciteitsuitbreiding van een woonzorgcentrum en tot erkenning van een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met vijf woongelegenheden van het woonzorgcentrum Home Keiheuvel, gelegen Kapelstraat 130 in 2490 Balen en uitgebaat door de NV Orelia Zorg, Selsaetenstraat 50B in 2160 Wommelgem, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 31 december 2018 onder het nummer PE1920, tot een totale opnamecapaciteit van 49 woongelegenheden.

2. Het centrum voor kortverblijf Home Keiheuvel, gelegen Kapelstraat 130 in 2490 Balen en uitgebaat door de NV Orelia Zorg, Selsaetenstraat 50B in 2160 Wommelgem, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 31 december 2018 onder het nummer KPE1920 voor maximaal 10 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum 't Gasthuis van OCMW Essen aan Gemeente Essen wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE2788 van het Lokaal Dienstencentrum 't Gasthuis, Nollekensstraat 5 in 2910 Essen, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van OCMW Essen, Kerkeneind 1 in 2910 Essen aan Gemeente Essen, Heuvelplein 23 te 2910 Essen met ondernemingsnummer 0207.537.438.

2. Het besluit van de administrateur-generaal van 12 februari 2013 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum wordt bepaald dat:

1. Aan het OCMW Hoogstraten, Jaak Aertslaan 7 in 2320 Hoogstraten met ondernemingsnummer 0207.888.816, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van het LDC Meer, Donckstraat 13 in 2321 Meer.

2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar. Deze termijn kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar als daartoe, voor het verstrijken van de periode van vijf jaar, een gemotiveerd verzoek wordt ingediend bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

- bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantationsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;
  - als binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantationsplaats te verwezenlijken;
  - als binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum Houtmere van OCMW Zwijndrecht aan Zorgpunt Waasland wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE1749 van het LDC HOUTMERE, Houtmere 27 in 2070 Zwijndrecht, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van OCMW Zwijndrecht, Dorp Oost 45 in 2070 Zwijndrecht aan Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren met ondernemingsnummer 0696.715.960.

2. Het ministerieel besluit van 6 juni 1999 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor de gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Aan de vzw Woon- en Zorgcentrum Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar), wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw met 40 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Sint-Jozef, Diestsesteenweg 488 in 3202 Aarschot (Rillaar). De totale opnamecapaciteit van het vernieuwde woonzorgcentrum Sint-Jozef blijft behouden op 150 woongelegenheden.

2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar. De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

- bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantationsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;
- binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantationsplaats te verwezenlijken;
- binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot erkenning van de capaciteitswijziging van een rust- en verzorgingstehuis wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met 5 bedden van het rust- en verzorgingstehuis Hof Ten Doenbergh, Groenendaalsesteenweg, 32 in 1560 Hoeilaart en uitgebaat door het OCMW van Hoeilaart, Groenendaalsesteenweg 32 in 1560 Hoeilaart, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 april 2018 onder het nummer VZB 229, waardoor het aantal RVT-bedden stijgt van 50 tot 55 in het woonzorgcentrum.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 2/12/2018 houdende de overdracht van de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Houthalen-Helchteren naar Zorg Houthalen-Helchteren wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg OCMW Houthalen-Helchteren, Pastorijstraat 30 in 3530 Houthalen-Helchteren (erkenningsnummer GEZ/232), die beheerd wordt door het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Houthalen-Helchteren, Pastorijstraat 30 in 3530 Houthalen-Helchteren met ondernemingsnummer 0216.773.125, wordt overgedragen naar Zorg Houthalen-Helchteren, Pastorijstraat 30 in 3530 Houthalen-Helchteren met ondernemingsnummer 0688.812.935 op 1 januari 2019.

° 2. De dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg Zorg Houthalen-Helchteren, Pastorijstraat 30 in 3530 Houthalen-Helchteren, die beheerd wordt door Zorg Houthalen-Helchteren, Pastorijstraat 30 in 3530 Houthalen-Helchteren met ondernemingsnummer 0688.812.935, blijft erkend voor onbepaalde duur (erkenningsnummer GEZ/232).

° 3. Het aantal uren gezinszorg (17.169 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Houthalen-Helchteren, Pastorijstraat 30 in 3530 Houthalen-Helchteren (erkenningsnummer GEZ/232) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorg Houthalen-Helchteren, Pastorijstraat 30 in 3530 Houthalen-Helchteren (erkenningsnummer GEZ/232).

° 4. Het ministerieel besluit van 11 september 1978 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Houthalen-Helchteren wordt opgeheven.

° 5. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor vervangingsnieuwbouw van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. Aan BVBA Home Select, Nieuwelaan 1 in 1860 Meise, wordt de voorafgaande vergunning voor vervangingsnieuwbouw verleend voor 18 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Home Select, gelegen langs de Nieuwelaan 1 in 1860 Meise. Tijdens de renoviewerken wordt de erkende opnamecapaciteit verminderd van 18 naar 0 woongelegenheden, met ingang van 4 februari 2019.

° 2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar. De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

° 3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

1° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

2° binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

3° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

° 4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot erkenning van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning van het woonzorgcentrum Home Select, gelegen langs de Nieuwlaan 1 in 1860 Meise en uitgebaat door de BVBA Home Select, Nieuwlaan 1 in 1860 Meise, wordt tijdelijk afgebouwd gedurende het renovatieproject met 18 woongelegenheden, onder het nummer PE 1282 met ingang van 4 februari 2019.

---

Bij Besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 tot erkenning van een woonzorgcentrum en rust- en verzorgingstehuis wordt bepaald dat:

° 1. Het woonzorgcentrum Justus Lipsius, Brusselsesteenweg 210 in 3090 Overijse, uitgebaat door de NV International Residence Service, Langestraat 366 in 1620 Drogenbos, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 2 maart 2018 onder het nummer PE 1072 voor maximaal 57 woongelegenheden.

° 2. Het rust- en verzorgingstehuis Justus Lipsius, Brusselsesteenweg 210 in 3090 Overijse, uitgebaat door de NV International Residence Service, Langestraat 366 in 1620 Drogenbos, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 2 maart 2018 onder het nummer VZB 2568 voor maximaal 25 bedden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 13/12/2018 tot erkenning van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

1. Het dagverzorgingscentrum conform artikel 51 van bijlage IX CADO Ravels, uitgebaat door de OCMW-vereniging Welzijnszorg Kempen, Campus Blaaron 200 in 2300 Turnhout, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 10 december 2018 onder het nummer CE3300.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 13/12/2018 tot erkenning van de capaciteitswijziging van een rust-en verzorgingstehuis wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met 4 bedden van het rust- en verzorgingstehuis Seniorie Den Bogaet, Dorpsstraat 1 in 1851 Grimbergen en uitgebaat door de BVBA Den Bogaet, Neerpedestraat 288 in 1070 Brussel, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 april 2018 onder het nummer VZB 2428, waardoor het aantal RVT-bedden stijgt van 71 tot 75 in het woonzorgcentrum.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 tot voorlopige erkenning en de erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Tombeekheyde, Waverssteenweg 331 in 3090 Overijse, uitgebaat door de vzw Vulpia Vlaanderen, Ruiterijschool 6 in 2930 Brasschaat, wordt voorlopig erkend onder nummer PE 3383 voor de duur van één jaar met ingang van 1 april 2017 voor maximaal 24 wooneenheden.
2. De groep van assistentiewoningen Tombeekheyde, Waverssteenweg 331 in 3090 Overijse, uitgebaat door de vzw Vulpia Vlaanderen, Ruiterijschool 6 in 2930 Brasschaat, wordt erkend voor onbepaalde duur onder nummer PE 3383 met ingang van 1 april 2018 voor maximaal 24 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 tot voorlopige erkenning en erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen De Eiken-De Beuken, Vergeet-mij-nietjeslaan 1-2 in 1640 Sint-Genesius-Rode en uitgebaat door het OCMW van Sint-Genesius-Rode, Dorpsstraat 74 in 1640 Sint-Genesius-Rode, wordt voorlopig erkend onder nummer CE 1745 voor de duur van één jaar met ingang van 1 januari 2016 voor maximaal 22 wooneenheden.
2. De groep van assistentiewoningen De Eiken-De Beuken, Vergeet-mij-nietjeslaan 1-2 in 1640 Sint-Genesius-Rode en uitgebaat door het OCMW van Sint-Genesius-Rode, Dorpsstraat 74 in 1640 Sint-Genesius-Rode, wordt erkend onder nummer CE 1745 met ingang van 1 januari 2017 voor onbepaalde duur voor maximaal 22 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot voorlopige erkenning en erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Acacia, Vergeet-mij-nietjeslaan 6 in 1640 Sint-Genesius\_Rode en uitgebaat door het OCMW van Sint-Genesius-Rode, Dorpsstraat 74 in 1640 Sint-Genesius-Rode, wordt voorlopig erkend onder nummer CE 2307 voor de duur van één jaar met ingang van 1 januari 2016 voor maximaal 19 wooneenheden.
2. De groep van assistentiewoningen Acacia, Vergeet-mij-nietjeslaan 6 in 1640 Sint-Genesius-Rode en uitgebaat door het OCMW van Sint-Genesius-Rode, Dorpsstraat 74 in 1640 Sint-Genesius-Rode, wordt erkend onder nummer CE 2307 met ingang van 1 januari 2017 voor onbepaalde duur voor maximaal 19 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot voorlopige erkenning en erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Mimosa, Boomgaardweg 16 in 1640 Sint-Genesius-Rode en uitgebaat door het OCMW van Sint-Genesius-Rode, Dorpsstraat 74 in 1640 Sint-Genesius-Rode, wordt voorlopig erkend onder nummer CE 2483 voor de duur van één jaar met ingang van 1 januari 2016 voor maximaal 16 wooneenheden.
2. De groep van assistentiewoningen Mimosa, Boomgaardweg 16 in 1640 Sint-Genesius-Rode en uitgebaat door het OCMW van Sint-Genesius-Rode, Dorpsstraat 74 in 1640 Sint-Genesius-Rode, wordt erkend onder nummer CE 2483 met ingang van 1 januari 2017 voor onbepaalde duur voor maximaal 16 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 13/12/2018 tot erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Residentie Beaulieu, Schaarbeeklei 218 in 1800 Vilvoorde en uitgebaat door de vzw Ter Harte, Langestraat 366 in 1620 Drogenbos, wordt erkend onder nummer PE 3257 met ingang van 28 juni 2018 voor onbepaalde duur voor maximaal 23 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum De Meer van Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Vilvoorde aan Zorgbedrijf Vilvoorde wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE1607 van het Lokaal Dienstencentrum De Meer, Harensesteenweg 72 in 1800 Vilvoorde, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van OCMW Vilvoorde, Kursaalstraat 40 in 1800 Vilvoorde aan Zorgbedrijf Vilvoorde, Harensesteenweg 72 in 1800 Vilvoorde met ondernemingsnummer 0697.787.118.
2. Het ministerieel besluit van 7 maart 2000 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.
3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 2/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum Far West van Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn Vilvoorde aan Zorgbedrijf Vilvoorde wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE1608 van het LDC Far West, Duchéhof (Maurits) 104 A in 1800 Vilvoorde, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Vilvoorde, Kursaalstraat 40 te 1800 Vilvoorde aan Zorgbedrijf Vilvoorde, Harensesteenweg 72 te 1800 Vilvoorde met ondernemingsnummer 0697.787.118.

2. Het ministerieel besluit van 7 maart 2000 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 2/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum De Kassei van Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Vilvoorde aan Zorgbedrijf Vilvoorde wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE2297 van het LDC DE KASSEI, Vlierkensstraat 83 A in 1800 Vilvoorde, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn van Vilvoorde, Kursaalstraat 40 in 1800 Vilvoorde aan Zorgbedrijf Vilvoorde, Harensesteenweg 72 in 1800 Vilvoorde met ondernemingsnummer 0697.787.118.

2. Het ministerieel besluit van 13 augustus 2002 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 13/12/2018 tot verlenging van de erkenning en de voorlopige erkenning van de capaciteitsuitbreiding van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Het woonzorgcentrum RVT Sint-Antonius, Hoogstraat 52 in 1930 Zaventem, uitgebaat door de vzw Consolata Regio Zaventem, Hoogstraat 52, 1930 Zaventem, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 januari 2018 onder het nummer PE 1004 voor de vervangingsnieuwoubouw met maximaal 106 woongelegenheden.

2. Het rust- en verzorgingstehuis RVT Sint-Antonius, Hoogstraat 52 in 1930 Zaventem, uitgebaat door de vzw Consolata Regio Zaventem, Hoogstraat 52, 1930 Zaventem, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 januari 2018 onder het nummer VZB 084 voor de vervangingsnieuwoubouw met maximaal 68 bedden.

3. Het centrum voor kortverblijf RVT Sint-Antonius, Hoogstraat 52 in 1930 Zaventem, uitgebaat door de vzw Consolata Regio Zaventem, Hoogstraat 52, 1930 Zaventem, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 januari 2018 onder het nummer KPE 1004 voor de vervangingsnieuwoubouw met maximaal 4 woongelegenheden.

4. De capaciteitsuitbreiding met 21 woongelegenheden van het woonzorgcentrum RVT Sint-Antonius, gelegen langs de Hoogstraat 52 in 1930 Zaventem en uitgebaat door de vzw Consolata Regio Zaventem, Hoogstraat 52 in 1930 Zaventem, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 1 december 2018 onder het nummer PE 1004, zodat de maximale huisvestingscapaciteit 127 woongelegenheden bedraagt.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 13/12/2018 tot erkenning van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

1. Het dagverzorgingscentrum conform artikel 51 van bijlage IX, NOAH Tienen, Houtemstraat 49 bus 3 in 3300 Tienen, uitgebaat door de vzw Familiehulp, Koningsstraat 294 in 1210 Brussel, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 31 januari 2018 onder het nummer PE3385.

2. Het dagverzorgingscentrum conform artikel 51 van bijlage IX, NOAH Tienen, Houtemstraat 49 bus 3 in 3300 Tienen, uitgebaat door de vzw Familiehulp, Koningsstraat 294 in 1210 Brussel, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 31 januari 2019 onder het nummer PE3385.

3. Een afwijking op de erkenningsvoorraarde vervat in artikel 36 van de bijlage IX van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009, die stelt dat de voltijdse functie van een verzorgende maximaal door twee verschillende personeelsleden kan worden ingevuld, wordt verleend voor onbepaalde duur met ingang van 31 januari 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 houdende de overdracht van de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Ham naar Solidariteit voor het Gezin wordt bepaald dat:

1. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg OCMW Ham, Roerdompstraat 6 -7 in 3945 Ham (erkenningsnummer GEZ/276), die beheerd wordt door het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Ham, Roerdompstraat 6-7 in 3945 Ham met ondernemingsnummer 0216.772.333, wordt overgedragen naar Solidariteit voor het Gezin, Tramstraat 61 in 9052 Gent met ondernemingsnummer 0416.603.716, en gevoegd bij de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg Solidariteit voor het Gezin (erkenningsnummer GEZ/202) op 1 januari 2019.

2. Het aantal uren gezinszorg (15.390 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Ham, Roerdompstraat 6-7 in 3945 Ham (erkenningsnummer GEZ/276) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Solidariteit voor het Gezin, Tramstraat 61 in 9052 Gent (erkenningsnummer GEZ/202).

Het aantal vte logistiek personeel (0,5 vte) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Ham, Roerdompstraat 6-7 in 3945 Ham (erkenningsnummer GEZ/276) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Solidariteit voor het Gezin, Tramstraat 61 in 9052 Gent (erkenningsnummer GEZ/202).

3. Het ministerieel besluit van 14 mei 1980 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Ham wordt opgeheven.

4. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 houdende de overdracht van de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW Bierbeek naar het OCMW Boutersem wordt bepaald dat:

1. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW Bierbeek, Stationsstraat 32 in 3360 Bierbeek (erkenningsnummer GEZ/313), die beheerd wordt door het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Bierbeek, Speelpleinstraat 8 in 3360 Bierbeek met ondernemingsnummer 0212.240.948, wordt overgedragen naar het OCMW Boutersem, Oude Baan 24 in 3370 Boutersem met ondernemingsnummer 0212.243.225, en gevoegd bij de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW Boutersem (erkenningsnummer GEZ/330) op 1 januari 2019.

2. Het aantal uren gezinszorg (11.855 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Bierbeek, Speelpleinstraat 8 in 3360 Bierbeek (erkenningsnummer GEZ/313) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW Boutersem, Oude Baan 24 in 3370 Boutersem (erkenningsnummer GEZ/330).

Het aantal vte logistiek personeel (0,5 vte) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Bierbeek, Speelpleinstraat 8 in 3360 Bierbeek (erkenningsnummer GEZ/313) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW Boutersem, Oude Baan 24 in 3370 Boutersem (erkenningsnummer GEZ/330).

3. Het besluit van de administrateur-generaal van 22 juli 2015 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Bierbeek wordt opgeheven.

4. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 1/12/2018 houdende de erkenning van de regionale dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, vereniging onderworpen aan titel VIII hoofdstuk I van het Vlaams decreet van 19 december 2008 wordt bepaald dat:

1. De dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, die beheerd wordt door Zorgpunt Waasland, Vereniging onderworpen aan titel VIII hoofdstuk U van het Vlaams decreet van 19 december 2008, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, met ondernemingsnummer 0696.715.960, wordt erkend voor onbepaalde duur (erkenningsnummer GEZ/362).

2. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Zwijndrecht, Dorp Oost 45 in 2070 Zwijndrecht (erkenningsnummer GEZ/316), die beheerd wordt door het OCMW Zwijndrecht, Dorp Oost 45 in 2070 Zwijndrecht, wordt overgedragen naar Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, met ondernemingsnummer 0696.715.960 op 1 januari 2019.

3. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Beveren (Waas), Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/169), die beheerd wordt door het OCMW Beveren (Waas), Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, wordt overgedragen naar Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, met ondernemingsnummer 0696.715.960 op 1 januari 2019.

4. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Sint-Niklaas, Abingdonstraat 99 in 9100 Sint-Niklaas (erkenningsnummer GEZ/105), die beheerd wordt door het OCMW Sint-Niklaas, Abingdonstraat 99 in 9100 Sint-Niklaas, wordt overgedragen naar Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, met ondernemingsnummer 0696.715.960 op 1 januari 2019.

5. Het aantal uren gezinszorg (16.444 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Zwijndrecht, Dorp Oost 45 in 2070 Zwijndrecht (erkenningsnummer GEZ/316) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/362).

Het aantal vte logistiek personeel (0,48 vte) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Zwijndrecht, Dorp Oost 45 in 2070 Zwijndrecht (erkenningsnummer GEZ/316) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/362).

6. Het aantal uren gezinszorg (25.760 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Beveren (Waas), Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/169) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/362).

Het aantal vte logistiek personeel (1 vte) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Beveren (Waas), Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/169) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/362).

7. Het aantal uren gezinszorg (47.858 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Sint-Niklaas, Abingdonstraat 99 in 9100 Sint-Niklaas (erkenningsnummer GEZ/105) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 te 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/362).

Het aantal vte logistiek personeel (2,7 vte) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Sint-Niklaas, Abingdonstraat 99 in 9100 Sint-Niklaas (erkenningsnummer GEZ/105) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 te 9120 Beveren (erkenningsnummer GEZ/362).

8. Het ministerieel besluit van 27 maart 1986 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Zwijndrecht wordt opgeheven.

9. Het ministerieel besluit van 30 december 1975 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Beveren (Waas) wordt opgeheven.

10. Het besluit van de administrateur-generaal van 1 juli 2016 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Sint-Niklaas wordt opgeheven.

11. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 houdende de verlenging van de voorafgaande vergunning van 23 december 2013 voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum wordt bepaald dat:

1. De voorafgaande vergunning, verleend bij het besluit van de administrateur-generaal van 23 december 2013 aan Site Sint-Anna, Stenaartberg 3 in 3800 Sint-Truiden met ondernemingsnummer 0550.730.663, voor de realisatie van het Lokaal Dienstencentrum Sint-Anna, Abdijstraat Onbekend in 3800 Sint-Truiden, wordt verlengd met een periode van drie jaar met ingang van 23 december 2018.

2. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als de initiatiefnemer het initiatief niet gerealiseerd heeft binnen de geldigheidsduur. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als tenminste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor het wijzigen van de capaciteit van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Aan de NV De Molen, Patrijzenstraat 112 in 9940 Evergem, wordt met ingang van 25 september 2018 de voorafgaande vergunning verleend voor de capaciteitsuitbreiding met 25 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Brembloem, Patrijzenstraat 112 in 9940 Evergem, ter vervanging van 25 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Stuivenberg, Elslo 44 in 9940 Evergem.

2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar.

De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

° binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

3° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot erkenning van de capaciteitswijziging van een rust-en verzorgingstehuis wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met 8 bedden van het rust- en verzorgingstehuis Ter Hovingen, Kliniekstraat 29 in 9050 Gent, uitgebaat door de vzw Conecto, Sint-Pietersnieuwstraat 115 in 9000 Gent, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 april 2018 onder het nummer VZB 172, waardoor het aantal RVT-bedden stijgt van 104 tot 112 in het woonzorgcentrum Ter Hovingen, Kliniekstraat 29 in 9050 Gent.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot erkenning van de capaciteitswijziging van een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met 2 woongelegenheden van het centrum voor kortverblijf Zilversterre, gelegen Kortrijkssteenweg 775 in 9000 Gent en uitgebaat door de vzw Woon- en Zorgcentrum De Foyer, Heerweg-Zuid 126 in 9052 Gent, wordt voorlopig erkend voor een jaar met ingang van 1 oktober 2018 onder het nummer KPE 3312, zodat de maximale huisvestingscapaciteit van het centrum voor kortverblijf 4 woongelegenheden bedraagt.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot voorlopige erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Mercator, Robrecht de Frieslaan 2 in 9150 Rupelmonde, uitgebaat door de vzw Zorgbeheer Midden-Vlaanderen, Vlierstraat 41 in 9120 Beveren, wordt voorlopig erkend onder nummer PE 3378 voor de duur van één jaar met ingang van 10 januari 2018 voor maximaal 32 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot voorlopige erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Residentie Molenhoeve, Poelstraat 102 in 9820 Merelbeke, en uitgebaat door de vzw Dender Services, Parijsestraat 34 in 9800 Deinze, wordt voorlopig erkend onder nummer PE3375 voor de duur van één jaar met ingang van 1 juli 2018 voor maximaal 11 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot uitstel van de goedgekeurde erkenningskalender voor bijkomende woongelegenheden woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Aan de vzw Woon en Zorg H. Hart, Budastraat 30 in 8500 Kortrijk, wordt uitstel van de erkenningskalender verleend voor 17 woongelegenheden woonzorgcentrum naar het vierde kwartaal van 2019.

2. Ten laatste in het goedgekeurde kwartaal moet de erkenning aangevraagd worden. Zo niet, vervallen de voorafgaande vergunning en de erkenningskalender van rechtswege.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum wordt bepaald dat:

1. Aan CURANDO O.L.V. Van 7 Weeën Ruijselede, Pensionaatstraat 8 A in 8755 Ruijselede met ondernemingsnummer 0445.499.422, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van het LDC Helkijn, Elleboogstraat zonder nummer in 8587 Spiere-Helkijn.

2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar. Deze termijn kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar als daartoe, voor het verstrijken van de periode van vijf jaar, een gemotiveerd verzoek wordt ingediend bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

° als binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

° als binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum wordt bepaald dat:

1. Aan het ONZE-LIEVE-VROUW VAN DE KARMEL, Pensionaatstraat 8 A in 8755 Ruijselede met ondernemingsnummer 0657.802.530, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van het LDC De Karmel, Karmeldreef 74 in 8790 Waregem.

2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar. Deze termijn kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar als daartoe, voor het verstrijken van de periode van vijf jaar, een gemotiveerd verzoek wordt ingediend bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

° als binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

° als binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning voor het wijzigen van de capaciteit van 6 juni 2008 voor een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 6 juni 2008 wordt aangepast als volgt: "aan de vzw Heuverveld, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de capaciteitsuitbreiding van het rusthuis 't Heuverveld, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster met 30 woongelegenheden. De totale opname capaciteit van het rusthuis komt hierdoor op 110 woongelegenheden".

2. Deze voorafgaande vergunning geldt tot 31 december 2025.

3. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 houdende de aanpassing van de voorafgaande vergunning van 28 oktober 2015 voor de vervangingsnieuwbouw van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 28 oktober 2015 wordt aangepast als volgt: "Aan vzw Heuverveld, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor verbouwing van het sociaal huis, gelegen Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster, tot dagverzorgingscentrum, ter vervanging van het bestaande dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX De Lommerte, gelegen Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster".

2. Deze voorafgaande vergunning geldt tot 28 oktober 2020.

De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

° binnen drie jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning van rechtswege.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot voorlopige erkenning van de capaciteitsuitbreiding van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met 33 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Avondrust, de Manlaan 50 C in 8490 Jabbeke (Varsenare), uitgebaat door de vzw Avondrust, de Manlaan 50 C in 8490 Jabbeke (Varsenare), wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 20 november 2018 onder het nummer PE 1404, zodat de maximale huisvestingscapaciteit vanaf die datum 135 woongelegenheden bedraagt.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot voorlopige erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen De Wijngaard, Sint-Janslaan 2 in 8500 Kortrijk, uitgebaat door de vzw Sint-Vincentius, Houtmarkt 33 in 8500 Kortrijk, wordt voorlopig erkend onder nummer PE 3377 voor de duur van één jaar met ingang van 7 november 2018 voor maximaal 55 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum, een rust- en verzorgingstehuis, een centrum voor kortverblijf, een dagverzorgingscentrum en een centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 78 woongelegenheden onder het nummer CE 158 van het woonzorgcentrum 't Heuverveld, gelegen Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster, wordt met ingang van 1 augustus 2018 overgedragen aan de privaatrechtelijke OCMW-vereniging Heuverveld vzw, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster.

2. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 45 bedden onder het nummer VZB 276 van het rust- en verzorgingstehuis 't Heuverveld, gelegen Molenstraat 41, 9250 Waasmunster, wordt met ingang van 1 augustus 2018 overgedragen aan de privaatrechtelijke OCMW-vereniging Heuverveld vzw, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster.

3. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 2 woongelegenheden onder het nummer KCE 158 van het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum 't Heuverveld, gelegen Molenstraat 41, 9250 Waasmunster, wordt met ingang van 1 augustus 2018 overgedragen aan de privaatrechtelijke OCMW-vereniging Heuverveld vzw, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster.

4. De afwijking op de erkenningsvoorwaarden in artikel 45, 13° en artikel 48, 13°, b blijft behouden tot op het ogenblik van ingebruikname van de geplande nieuwbouw.

5. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE 2638 van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX De Lommerte, gelegen Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster, wordt met ingang van 1 augustus 2018 overgedragen aan de privaatrechtelijke OCMW-vereniging Heuverveld vzw, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster.

6. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer BE CE 2638 van het centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen De Lommerte, gelegen Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster, wordt met ingang van 1 augustus 2018 overgedragen aan de privaatrechtelijke OCMW-vereniging Heuverveld vzw, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 28 oktober 2015 voor het bouwen van een woonzorgcentrum en centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 28 oktober 2015 wordt aangepast als volgt: "Aan de vzw Heuverveld, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van een vervangningsnieuwgebouw voor het woonzorgcentrum 't Heuverveld, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster met 78 woongelegenheden".

2. Artikel 2 van het besluit van de administrateur-generaal van 28 oktober 2015 wordt aangepast als volgt: "Aan de vzw Heuverveld, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van een vervangningsnieuwgebouw voor het centrum voor kortverblijf 't Heuverveld, Molenstraat 41 in 9250 Waasmunster met 2 woongelegenheden".

3. Deze voorafgaande vergunning geldt tot 28 oktober 2020.

De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

4. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

◦ bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

◦ binnen drie jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

◦ binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

5. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 3/12/2018 tot voorlopige erkenning van een centrum voor herstelverblijf wordt bepaald dat:

1. Het centrum voor herstelverblijf Zeezentrum Duneroze, Koninklijke Baan 90 in 8420 De Haan, en uitgebaat door de vzw Anima Cura, Zandvoortstraat 27 in 2800 Mechelen, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 23 oktober 2018 onder het nummer PE 3376 voor 40 verblijfseenheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 2/12/2018 tot voorlopige erkenning van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

1. Het dagverzorgingscentrum conform artikel 51 van bijlage IX "Noah Ham", op de tijdelijke implantingsplaats gelegen Roerdompstraat 25 in 3945 Ham en uitgebaat door de vzw "Familiehulp", Koningsstraat 294 in 1210 Brussel, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 27 september 2018 onder het nummer PE 3381.

2. Aan de vzw "Familiehulp", Koningsstraat 294 in 1210 Brussel, wordt een afwijking toegestaan op artikel 36 van de bijlage IX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de programmatie, de erkennings-voorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers, voornoemd.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum, een rust- en verzorgingstehuis, een centrum voor kortverblijf, een dagverzorgingscentrum, een centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen, een groep van assistentiewoningen en serviceflatgebouwen wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 65 woongelegenheden onder het nummer CE 606 van het woonzorgcentrum "Reigersvliet", gelegen De Wittelaan 3 in 3970 Leopoldsburg, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de opdrachthoudende vereniging "VitaS", Rode Kruisstraat 25 in 3990 Peer.

2. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 44 bedden onder het nummer VZB 2043 van het rust- en verzorgingstehuis "Reigersvliet", gelegen De Wittelaan 3 in 3970 Leopoldsburg, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de opdrachthoudende vereniging "VitaS", Rode Kruisstraat 25 in 3990 Peer.

3. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 5 woongelegenheden onder het nummer KCE 606 van het centrum voor kortverblijf "Reigersvliet", gelegen De Wittelaan 3 in 3970 Leopoldsburg, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de opdrachthoudende vereniging "VitaS", Rode Kruisstraat 25 in 3990 Peer.

4. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE 2275 van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX "De Kiosk", gelegen Tramstraat 45 in 3970 Leopoldsburg, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de opdrachthoudende vereniging "VitaS", Rode Kruisstraat 25 in 3990 Peer.

5. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer BE CE 2275 van het centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen "De Kiosk", gelegen Tramstraat 45 in 3970 Leopoldsburg, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de opdrachthoudende vereniging "VitaS", Rode Kruisstraat 25 in 3990 Peer.

6. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 30 wooneenheden onder nummer CE 1879 van de groep van assistentiewoningen "Eyckerheide", gelegen De Wittelaan 6 in 3970 Leopoldsburg, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de opdrachthoudende vereniging "VitaS", Rode Kruisstraat 25 in 3990 Peer.

7. Volgende erkenningen als serviceflatgebouw worden met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de opdrachthoudende vereniging "VitaS", Rode Kruisstraat 25 in 3990 Peer:

- de erkenning van het serviceflatgebouw "'t Heppens Hof", gelegen Heidestraat 1 in 3971 Leopoldsburg, onder nummer CE 2381 voor maximaal 19 wooneenheden;

- de erkenning van het serviceflatgebouw "Residentie Chazal", gelegen De Wittelaan 1 in 3970 Leopoldsburg, onder nummer CE 2423 voor maximaal 31 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van woonzorgcentra, rust- en verzorgingstehuizen, centra voor kortverblijf, dagverzorgingscentra, centra voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen en groepen van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. Volgende erkenningen als woonzorgcentrum worden met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de "ZorgGroep Lommel", Kapittelhof 1 in 3920 Lommel:

- de erkenning van het woonzorgcentrum "Hoevezavel", gelegen Jan Davidlaan 11 in 3920 Lommel, onder nummer CE 1489 voor onbepaalde duur voor maximaal 120 woongelegenheden;

- de erkenning van het woonzorgcentrum "Kapittelhof", gelegen Kapittelhof 1 in 3920 Lommel, onder nummer CE 2739 voor onbepaalde duur voor maximaal 77 woongelegenheden

2. Volgende erkenningen als rust- en verzorgingstehuis worden met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de "ZorgGroep Lommel", Kapittelhof 1 in 3920 Lommel:

- de erkenning van het rust- en verzorgingstehuis "Hoevezavel", gelegen Jan Davidlaan 11 in 3920 Lommel, onder nummer VZB 674 voor onbepaalde duur voor maximaal 67 bedden;

- de erkenning van het rust- en verzorgingstehuis "Kapittelhof", gelegen Kapittelhof 1 in 3920 Lommel, onder nummer VZB 2501 voor onbepaalde duur voor maximaal 46 bedden.

3. Volgende erkenningen als centrum voor kortverblijf worden met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de "ZorgGroep Lommel", Kapittelhof 1 in 3920 Lommel:

- de erkenning van het centrum voor kortverblijf "Hoevezavel", gelegen Jan Davidlaan 11 in 3920 Lommel, onder nummer KCE 1489 voor onbepaalde duur voor maximaal 3 woongelegenheden;

- de erkenning van het centrum voor kortverblijf "Kapittelhof", gelegen Kapittelhof 1 in 3920 Lommel, onder nummer KCE 2739 voor onbepaalde duur voor maximaal 3 woongelegenheden.

4. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE 2395 van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX "De Mantel", gelegen Kapittelhof 1 in 3920 Lommel, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de "ZorgGroep Lommel", Kapittelhof 1 in 3920 Lommel.

5. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer BE CE 2395 voor 15 verblijfseenheden van het centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen "De Mantel", gelegen Kapittelhof 1 in 3920 Lommel, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de "ZorgGroep Lommel", Kapittelhof 1 in 3920 Lommel.

6. Volgende erkenningen als groep van assistentiewoningen worden met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de "ZorgGroep Lommel", Kapittelhof 1 in 3920 Lommel

- de erkenning van de groep van assistentiewoningen "Kopshoeven", gelegen Godfried Bomansstraat 1 in 3920 Lommel, onder nummer CE 2198 voor onbepaalde duur voor maximaal 40 wooneenheden;

- de erkenning van de groep van assistentiewoningen "Kapittelhof", gelegen Schepenbank 1 in 3920 Lommel, onder nummer CE 2757 voor onbepaalde duur voor maximaal 20 wooneenheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum De Blomme van OCMW Oostende aan Stad Oostende wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE2478 van het LDC De Blomme, Chrysantenstraat 30 in 8400 Oostende, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van OCMW Oostende, Edith Cavellstraat 15 in 8400 Oostende aan Stad Oostende, Vindictivelaan 1 in 8400 Oostende met ondernemingsnummer 0207.436.775.

2. Het besluit van de administrateur-generaal van 22 januari 2007 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum Den Aftrap van OCMW Sint-Niklaas aan Zorgpunt Waasland wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE3245 van het LDC Den Aftrap, Gerdapark 14 in 9100 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van OCMW Sint-Niklaas, Abingdonstraat 99 te 9100 Sint-Niklaas aan Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 te 9120 Beveren met ondernemingsnummer 0696.715.960.

2. Het besluit van de administrateur-generaal van 29 juni 2017 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum De Schelpe van OCMW Oostende aan Stad Oostende wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE1378 van het LDC De Schelpe, Elisabethlaan 32 in 8400 Oostende, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van OCMW Oostende, Edith Cavellstraat 15 in 8400 Oostende naar Stad Oostende, Vindictivelaan 1 in 8400 Oostende met ondernemingsnummer 0207.436.775.

2. Het ministerieel besluit van 3 januari 2003 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot overdracht van de erkenning van het lokaal dienstencentrum Ten Boomgaardde van OCMW Brugge aan Zorgvereniging Brugge wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE3335 van het LDC Ten Boomgaardde, Ter Beke 29 in 8200 Brugge, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen van OCMW Brugge, Ruddershove 4 in 8000 Brugge, aan Zorgvereniging Brugge, Ruddershove 4 in 8000 Brugge met ondernemingsnummer 0682.844.465.

2. Het besluit van de administrateur-generaal van 27 juni 2018 houdende de erkenning van een lokaal dienstencentrum wordt opgeheven.

3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 5/12/2018 tot voorlopige erkenning en erkennung van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. De vervangningsnieuwbouw met 5 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Woon- en Zorgcentrum Maria Rustoord, Weststraat 53 in 8770 Ingelmunster, uitgebaat door de vzw Maria Rustoord Ingelmunster, Weststraat 53 in 8770 Ingelmunster, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 1 juni 2017 onder het nummer PE 54. De maximale huisvestingscapaciteit van 170 woongelegenheden blijft behouden.

2. De vervangningsnieuwbouw met 5 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Woon- en Zorgcentrum Maria Rustoord, Weststraat 53 in 8770 Ingelmunster, uitgebaat door de vzw Maria Rustoord Ingelmunster, Weststraat 53 in 8770 Ingelmunster, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 juni 2018 onder het nummer PE 54. De maximale huisvestingscapaciteit van 170 woongelegenheden blijft behouden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 tot voorlopige erkenning van een dagverzorgingscentrum en de voorlopige bijzondere erkennung van een centrum voor dagverzorging wordt bepaald dat:

1. Het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX, InterMezzo, Bruggestraat 564 in 8930 Menen, en uitgebaat door de NV Leiezicht, Murissonstraat 2 in 8930 Menen, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 6 november 2018 onder het nummer PE 3384.

2. Het centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen InterMezzo, Bruggestraat 564 in 8930 Menen, en uitgebaat door de NV Leiezicht, Murissonstraat 2 in 8930 Menen, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 6 november 2018 onder het nummer BE PE 3384 voor 5 verblijfseenheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 tot erkenning van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. De gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw fase 2 met 32 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Zoetenaard, gelegen Kerkstraat 14 in 9190 Stekene, en uitgebaat door de OCMW-vereniging Zorg Stekene, Kerkstraat 14 in 9190 Stekene, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 17 augustus 2018 onder het nummer CE 605.

2. De capaciteitsuitbreiding van het woonzorgcentrum Zoetenaard, gelegen Kerkstraat 14 in 9190 Stekene, en uitgebaat door de OCMW-vereniging Zorg Stekene, Kerkstraat 14 in 9190 Stekene, wordt erkend voor onbepaalde duur onder het nummer CE 605 volgens volgende fasering:

- met ingang van 26 maart 2019 voor de capaciteitsuitbreiding met 13 woongelegenheden;
- met ingang van 27 maart 2019 voor de capaciteitsuitbreiding met 2 woongelegenheden;
- met ingang van 28 maart 2019 voor de capaciteitsuitbreiding met 2 woongelegenheden;
- met ingang van 31 maart 2019 voor de capaciteitsuitbreiding met 17 woongelegenheden.

De maximale huisvestingscapaciteit van het woonzorgcentrum bedraagt 134 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 houdende de aanpassing van de voorafgaande vergunning van 14 april 2018 voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum wordt bepaald dat:

1. Het artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 14 april 2018 houdende de voorafgaande vergunning voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum, wordt vervangen door wat volgt: "Aan OCMW Sint-Niklaas, Abingdonstraat 99 te 9100 Sint-Niklaas, met ondernemingsnummer 0212.171.860, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van de vervangingsnieuwbouw van het lokaal dienstencentrum De Wilg in de Lamstraat 23 te 9100 Sint-Niklaas.

Met ingang van 1 januari 2019 wordt het beheer van de vergunning overgedragen aan Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 te 9120 Beveren met ondernemingsnummer 0696.715.960."

2. De bepalingen van artikels 2 en 3 van hetzelfde besluit blijven onverminderd van kracht.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 6/12/2018 houdende de aanpassing van de voorafgaande vergunning van 14 april 2018 voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum wordt bepaald dat:

1. Het artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 14 april 2018 houdende de voorafgaande vergunning voor de realisatie van een lokaal dienstencentrum, wordt vervangen door wat volgt: "Aan OCMW Sint-Niklaas, Abingdonstraat 99 te 9100 Sint-Niklaas, met ondernemingsnummer 0212.171.860, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van de vervangingsnieuwbouw van het lokaal dienstencentrum De Wilg in de Lamstraat 23 te 9100 Sint-Niklaas. Met ingang van 1 januari 2019 wordt het beheer van de vergunning overgedragen aan Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 te 9120 Beveren met ondernemingsnummer 0696.715.960."

2. De bepalingen van artikels 2 en 3 van hetzelfde besluit blijven onverminderd van kracht.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 11/12/2018 tot voorlopige erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen "Residentie Graethem", gelegen Kogelstraat 1 in 3840 Borgloon en uitgebaat door de vzw "Zorgwonen", Luchthavenlei 7/B in 2100 Deurne, wordt voorlopig erkend onder nummer PE 3386 voor de duur van één jaar met ingang van 17 november 2018 voor maximaal 23 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 11/12/2018 tot uitstel van de goedgekeurde erkenningskalender voor bijkomende woongelegenheden woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Aan de vzw Sint-Anna Woon- en Zorgcentrum Eernegem, Westkerkestraat 66 in 8480 Ichtegem (Eernegem), wordt uitstel van de erkenningskalender verleend voor 60 bijkomende woongelegenheden in het woonzorgcentrum Sint-Anna, Westkerkestraat 66 in 8480 Ichtegem (Eernegem) naar het 4e kwartaal van 2020.

3. Ten laatste in het goedgekeurde kwartaal moet de erkenning aangevraagd worden. Zo niet, vervallen de voorafgaande vergunning en de erkenningskalender van rechtswege.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 11/12/2018 tot het verlengen van de voorlopige erkenning van een groep van assistentie-woningen wordt bepaald dat:

1. De voorlopige erkenning onder nummer PE 3176 van de capaciteits-uitbreiding met 61 wooneenheden van de groep van assistentiewoningen "Hof van Gan", gelegen Bochtlaan 60 in 3600 Genk en uitgebaat door de vzw Foyer de Lork, Acaciastraat 6/A in 2440 Geel, wordt van rechtswege verlengd voor de duur van een jaar met ingang van 1 december 2018, waarbij de maximale huisvestings-capaciteit van de groep van assistentiewoningen behouden blijft op 149 wooneenheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 13/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor het bouwen van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

1. Aan de vzw Woon- en Zorgcentrum O.L.-Vrouw Ter Westroze, Dorpsstraat 67 in 8840 Staden (Westrozebeke), wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van de vervangingsnieuwbouw van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van de bijlage IX 't Westrozeke, Dorpsstraat 67 in 8840 Staden (Westrozebeke).

2. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar.

De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

° binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 13/12/2018 tot erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De groep van assistentiewoningen Residentie Roobekpark – Hardoy, Eekhoutstraat 9 in 8850 Ardooie, uitgebaat door de vzw Roobekpark, Langestraat 366 in 1620 Drogenbos, wordt erkend onder nummer PE 3310 met ingang van 22 januari 2019 voor onbepaalde duur voor maximaal 72 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 15/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum en een rust- en verzorgingstehuis wordt bepaald dat:

1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 57 woongelegenheden onder het nummer PE 1576 van het woonzorgcentrum "Ark Van Noé", gelegen Rode Kruislaan 128 in 3740 Bilzen, wordt met ingang van 1 juli 2018 overgedragen aan de NV "Anima Care Vlaanderen", Zandvoortstraat 27 in 2800 Mechelen.

2. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 44 bedden onder het nummer VZB 2111 van het rust- en verzorgingstehuis "Ark Van Noé", gelegen Rode Kruislaan 128 in 3740 Bilzen, wordt met ingang van 1 juli 2018 overgedragen aan de NV "Anima Care Vlaanderen", Zandvoortstraat 27 in 2800 Mechelen.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 15/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 19 januari 2007 voor het bouwen van een woonzorgcentrum ter vervanging en uitbreiding van een bestaand woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Artikel 1bis van het besluit van de administrateur-generaal van 19 januari 2007, en later gewijzigd, wordt met ingang van 1 juli 2018 aangepast als volgt: "Aan de NV "Anima Care Vlaanderen", Zandvoortstraat 27 in 2800 Mechelen, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor het bouwen van een woonzorg-centrum met 106 woongelegenheden, gelegen op de site Grote Spouwenstraat 8-10-12, ter vervanging en uitbreiding van het bestaande woonzorgcentrum "Ark van Noé", gelegen Rode Kruislaan 128 in 3740 Bilzen".

2. De voorafgaande vergunning van 19 januari 2007 is gerealiseerd voor de realisatie van de vervangingsnieuwbouw met 57 woongelegenheden.

3. De voorafgaande vergunning van 19 januari 2007 geldt tot en met 31 december 2025 voor de realisatie van de capaciteitsuitbreiding met 49 woongelegenheden.

4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 15/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

1. De erkenning van de groep van assistentiewoningen De Beuken, Oude Zandstraat 103 in 9120 Beveren onder het nummer CE 2816, verleend voor onbepaalde duur voor maximaal 70 wooneenheden, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 18/12/2018 tot erkenning van de capaciteitswijziging van een rust- en verzorgingstehuis wordt bepaald dat:

1. De capaciteitsuitbreiding met één bed van het rust- en verzorgings-tehuis Sint Franciscus, gelegen Heerdweg 15 in 9800 Deinze en uitgebaat door vzw Uitbating van de Zusters Franciscanessen van Sleidinge, Hooiwege 1 in 9940 Evergem, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 oktober 2018 onder het nummer VZB 2205, waardoor het aantal RVT-bedden stijgt van 42 tot 43 in het woonzorgcentrum Sint Franciscus, Heerdweg 15 in 9800 Deinze.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 18/12/2018 tot erkenning van een woonzorgcentrum en voorlopige erkenning van de capaciteitswijziging van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

1. Het woonzorgcentrum "Residentie Kartuizerhof", gelegen Tempel 20/B-CA in 9570 Lierde en uitgebaat door de vzw "Vulpia Vlaanderen", Ruiterijschool 6 in 2930 Brasschaat, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 28 december 2018 onder het nummer PE 3311 voor maximaal 65 woongelegenheden.

2. De capaciteitsuitbreiding met 30 woongelegenheden van het woonzorgcentrum "Residentie Kartuizerhof", gelegen Tempel 20/B-C in 9570 Lierde en uitgebaat door de vzw "Vulpia Vlaanderen", Ruiterijschool 6 in 2930 Brasschaat, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang van 31 december 2018 onder het nummer PE 3311, zodat met ingang van 31 december 2018 de maximale huisvestingscapaciteit van het woonzorgcentrum 95 woongelegenheden bedraagt.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

° 1. De groep van assistentiewoningen Zilverlinck Groen-Zuid, Roodenbekehoek 17 in 2660 Antwerpen (Hoboken), uitgebaat door de vzw Comfort-Assist, Luchthavenlei 7b in 2100 Antwerpen (Deurne), wordt erkend onder nummer PE3343 met ingang van 1 maart 2019 voor onbepaalde duur voor maximaal acht wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot erkenning van de gedeeltelijke vervangingsnieuw-bouw van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. De gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw met 20 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Sint-Lodewijk, Kerkstraat 61 in 2970 Schilde ('s-Gravenwezel), uitgebaat door de vzw Zorgcentrum Sint-Lodewijk, Kerkstraat 61 in 2970 Schilde ('s-Gravenwezel), wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar onder het nummer PE171 met ingang van:

- 1 november 2016 voor zes woongelegenheden,
- 1 april 2017 voor acht woongelegenheden,
- 1 juli 2017 voor vier woongelegenheden,
- 1 oktober 2017 voor twee woongelegenheden.

De totale opnamecapaciteit van het woonzorgcentrum blijft behouden op 120 woongelegenheden.

° 2. De gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw met 20 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Sint-Lodewijk, Kerkstraat 61 in 2970 Schilde ('s-Gravenwezel), uitgebaat door de vzw Zorgcentrum Sint-Lodewijk, Kerkstraat 61 in 2970 Schilde ('s-Gravenwezel), wordt erkend voor onbepaalde duur onder het nummer PE171 met ingang van:

- 1 november 2017 voor zes woongelegenheden,
- 1 april 2018 voor acht woongelegenheden,
- 1 juli 2018 voor vier woongelegenheden,
- 1 oktober 2018 voor twee woongelegenheden.

De totale opnamecapaciteit van het woonzorgcentrum blijft behouden op 120 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 houdende de overdracht van de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW van Kortenberg naar OCMW Herent wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg OCMW Kortenberg, Dr. V. De Walsplein 30 in 3070 Kortenberg (erkenningsnummer GEZ/320), die beheerd wordt door Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Kortenberg, Dr. V. De Walsplein 30 in 3070 Kortenberg met ondernemingsnummer 0212.189.478, wordt overgedragen naar OCMW Herent, Spoorwegstraat 6 in 3020 Herent met ondernemingsnummer 0212.217.786, en gevoegd bij de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW Herent (erkenningsnummer GEZ/333) op 1 januari 2019.

° 2. Het aantal uren gezinszorg (7.695 uren) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Kortenberg, Dr. V. De Walsplein 30 in 3070 Kortenberg (erkenningsnummer GEZ/320) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Herent, Spoorwegstraat 6 in 3020 Herent (erkenningsnummer GEZ/333).

Het aantal vte logistiek personeel (0,5 vte) dat aan de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Kortenberg, Dr. V. De Walsplein 30 in 3070 Kortenberg (erkenningsnummer GEZ/320) toegewezen is, wordt volledig overgedragen naar de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van OCMW Herent, Spoorwegstraat 6 in 3020 Herent (erkenningsnummer GEZ/333).

° 3. Het besluit van de administrateur-generaal van 17 december 2015 houdende de erkenning van de dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg van Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Kortenberg wordt opgeheven.

° 4. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 18/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum, een rust- en verzorgingstehuis en een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning voor onbepaalde duur voor 86 woongelegenheden onder het nummer PE644 van het woonzorgcentrum Kruyenberg, gelegen Turfputstraat 100 in 9290 Berlare, wordt met ingang van 1 juli 2018 overgedragen aan NV Ánima Care Vlaanderen, Zandvoortstraat 27 in 2800 Mechelen.

° 2. De aanpassing van de erkenning ingevolge de verbouwingswerken aan het woonzorgcentrum zoals bepaald in het besluit van de administrateur-generaal van 23 december 2017 blijft na overdracht van de erkenning zoals bepaald in artikel 1 behouden voor volgende fasen:

- van 15 juli 2018 tot 31 juli 2018 bedraagt de erkende huisvestingscapaciteit maximaal 99 woongelegenheden;

- van 1 augustus 2018 tot 14 oktober 2018 bedraagt de erkende huisvestingscapaciteit maximaal 87 woongelegenheden;

- van 15 oktober 2018 tot 31 december 2018 bedraagt de erkende huisvestingscapaciteit maximaal 94 woongelegenheden;

- met ingang van 1 januari 2019 bedraagt de erkende huisvestingscapaciteit maximaal 99 woongelegenheden.

° 3. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 62 bedden onder het nummer VZB 278 van het rust- en verzorgingstehuis Kruyenberg, gelegen Turfputstraat 100 in 9290 Berlare, wordt met ingang van 1 juli 2018 overgedragen aan NV Ánima Care Vlaanderen, Zandvoortstraat 27 in 2800 Mechelen.

° 4. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 3 woongelegenheden onder het nummer KPE 644 van het centrum voor kortverblijf Kruyenberg, gelegen Turfputstraat 100 in 9290 Berlare, wordt met ingang van 1 juli 2018 overgedragen aan NV Ánima Care Vlaanderen, Zandvoortstraat 27 in 2800 Mechelen.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum, een rust- en verzorgingstehuis, een centrum voor kortverblijf, een dagverzorgingscentrum en een centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen wordt bepaald dat:

° 1. Aan het OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt onder het erkenningsnummer CE 954 met ingang van 1 januari 2019 de erkenning als woonzorgcentrum overgedragen voor onbepaalde duur voor volgende vestigingen:

- De Notelaar, Oude Zandstraat 98 in 9120 Beveren met maximaal 149 woongelegenheden;

- WZC Boeyé-Van Landeghem, Beverse Dijk 5 in 9120 Beveren met maximaal 49 woongelegenheden.

- Briels, Kerkplein 8 in 9120 Beveren met maximaal 96 woongelegenheden;

° 2. Aan het OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt onder het erkenningsnummer VZB 114 met ingang van 1 januari 2019 een erkenning als rust- en verzorgingstehuis overgedragen voor onbepaalde duur voor volgende vestigingen:

- De Notelaar, Oude Zandstraat 98 in 9120 Beveren met maximaal 90 bedden;

- WZC Boeyé-Van Landeghem, Beverse Dijk 5 in 9120 Beveren met maximaal 30 bedden.

- Briels, Kerkplein 8 in 9120 Beveren met maximaal 37 bedden;

° 3. Het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum "De Notelaar", gelegen Oude Zandstraat 98 in 9120 Beveren en uitgebaat door het OCMW van 9120 Beveren, wordt erkend met ingang van 1 juli 2016 voor onbepaalde duur onder nummer KCE 954 voor maximaal 6 woongelegenheden;

° 4. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 6 woongelegenheden onder het nummer KCE 954 van het centrum voor kortverblijf De Notelaar, Oude Zandstraat 98 in 9120 Beveren, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 5. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE 2778 van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX De Sloester, Oude Zandstraat 96 in 9120 Beveren, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 6. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer DVC BE 2778 van het centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen De Sloester, Oude Zandstraat 96 in 9120 Beveren wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 6 juni 2008 voor een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 6 juni 2008 wordt aangepast als volgt: "Aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de capaciteitsuitbreiding van het woonzorgcentrum De Linde, Oude Zandstraat 102 in 9120 Beveren met 13 woongelegenheden. De totale capaciteit van het woonzorgcentrum komt hierdoor op 54 woongelegenheden".

° 2. De voorafgaande vergunning van 6 juni 2008 geldt tot en met 31 december 2025 voor de realisatie van de capaciteitsuitbreiding met 13 woongelegenheden.

° 3. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 41 woongelegenheden onder het nummer CE1223 van het woonzorgcentrum De Linde, Oude Zandstraat 102 in 9120 Beveren, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 25 november 2017 voor de vervangingsnieuwbouw, de voorlopige delocalisatie en de capaciteit van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 25 november 2017 wordt aangepast als volgt: "Aan het OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van een vervangingsnieuwbouw met 36 woongelegenheden voor het woonzorgcentrum "De Linde", gelegen Pastoor Verwilghenplein 25 in 9120 Beveren, en de voorlopige delocalisatie tijdens de bouwwerken voor het Woonzorgcentrum "De Linde", waarbij tijdens de bouwwerken de bewoners gehuisvest worden in het oude gebouw van het woonzorgcentrum "De Notelaar", gelegen Oude Zandstraat 102 in 9120 Beveren, voor 41 woongelegenheden."

° 2. Deze voorafgaande vergunning geldt tot 25 november 2022. De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

° 3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

1° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

2° binnen drie jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantplaats te verwezenlijken;

3° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

° 4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 6 juni 2008 voor een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 6 juni 2008 wordt aangepast als volgt: "Aan het OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de capaciteitsuitbreiding van het woonzorgcentrum "Sint-Elisabeth", Oude Zandstraat 102 in 9120 Beveren met 9 woongelegenheden. De totale capaciteit van het rusthuis komt hierdoor op 4 woongelegenheden".

° 2. De voorafgaande vergunning van 6 juni 2008 geldt tot en met 31 december 2025 voor de realisatie van de capaciteitsuitbreiding met 9 woongelegenheden.

° 3. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 31 woongelegenheden onder het nummer CE508 van het woonzorgcentrum Sint-Elisabeth, Oude Dorpstraat 17 in 9120 Beveren, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan het OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 15 september 2016 voor de vervangingsnieuwbouw en de voorlopige delocalisatie van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 15 september 2016 wordt aangepast als volgt: "Aan het OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de vervangingsnieuwbouw met 31 woongelegenheden van het woonzorgcentrum "Sint-Elisabeth", Oude Dorpsstraat 17 in 9120 Beveren en de voorlopige delocalisatie tijdens de bouwwerken, van het Woonzorgcentrum "Sint-Elisabeth". Tijdens de bouwwerken worden de bewoners gehuisvest in het oude gebouw van het woonzorgcentrum "De Notelaar" in de Oude Zandstraat 102, 9120 Beveren voor 31 woongelegenheden".

° 2. Deze voorafgaande vergunning geldt tot 15 september 2021. De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

Art. 3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

1° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

2° binnen drie jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantplaats te verwezenlijken;

3° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

° 4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 22/12/2018 tot voorlopige erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

° 1. De groep van assistentiewoningen Het Gast-Huis, Desiré Delcroixstraat 1B in 9800 Deinze, uitgebaat door OCMW van Deinze, Brielstraat 2 in 9800 Deinze, wordt voorlopig erkend onder nummer CE3390 voor de duur van één jaar met ingang van 1 september 2018 voor maximaal 10 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een woonzorgcentrum, een rust- en verzorgingstehuis en een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 150 woongelegenheden onder het nummer CE 1526 van het woonzorgcentrum Wissekerke, Kruibekestraat 58 A in 9150 Kruibeke, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 2. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 83 RVT-bedden onder het nummer VZB 2269 van het rust- en verzorgingstehuis Wissekerke, Kruibekestraat 58 A in 9150 Kruibeke, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 3. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 5 woongelegenheden onder het nummer KCE 1526 van het centrum voor kortverblijf Wissekerke, Kruibekestraat 58 A in 9150 Kruibeke, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een dagverzorgingscentrum en een centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE2547 van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX De Waterlelie, gelegen Kruibekestraat 58 A in 9150 Kruibeke, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 2. De erkenning voor onbepaalde duur voor 12 verblijfseenheden onder het nummer DVC BE CE2547 van het centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen De Waterlelie, gelegen Kruibekestraat 58 A in 9150 Kruibeke, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot de capaciteitsuitbreiding van de erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

° 1. De capaciteitsuitbreiding met 1 wooneenheid van de groep van assistentiewoningen Hof Ter Clipsen, Uitbreidingslaan 10-12 in 9160 Lokeren, uitgebaat door BVBA DICAVA, Lucien Reyhlerstraat 20 in 9250 Waasmunster, wordt erkend onder nummer PE 3098 met ingang van 17 november 2018 voor onbepaalde duur, zodat de maximale huisvestingscapaciteit vanaf die datum 90 wooneenheden bedraagt.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 tot erkenning van een woonzorgcentrum en een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. De vervangingsnieuwbouw met 102 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Ter Kimme, Kloosterstraat 3 in 9520 Sint-Lievens-Houtem, uitgebaat door de vzw Ter Kimme, zelfde adres, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 1 juli 2018 onder het nummer PE 1552.

° 2. De 2de fase van de vervangingsnieuwbouw met 36 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Ter Kimme, Kloosterstraat 3 in 9520 Sint-Lievens-Houtem, uitgebaat door de vzw Ter Kimme, zelfde adres, wordt voorlopig erkend voor de duur van één jaar met ingang van 1 oktober 2018 onder het nummer PE 1552.

° 3. Het centrum voor kortverblijf Ter Kimme, Kloosterstraat 3 in 9520 Sint-Lievens-Houtem, uitgebaat door de vzw Ter Kimme, zelfde adres, wordt voorlopig erkend voor de duur van één jaar met ingang van 1 oktober 2018 onder het nummer KPE 1552 voor maximaal 4 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot overdracht van de voorlopige erkenning van de capaciteitswijziging van een woonzorgcentrum, rust- en verzorgingstehuis en centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. Aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt onder het erkenningsnummer CE 1187 met ingang van 1 januari 2019 de voorlopige erkenning als woonzorg-centrum overgedragen tot en met 30 april 2019 voor volgende vestigingen:

- Populierenhof, gelegen Turkeyen 2 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 78 woongelegenheden;
- Het Lindehof, gelegen Kerkstraat 11 in 9111 Sint-Niklaas met maximaal 92 woongelegenheden.

° 2. Aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt onder het erkenningsnummer VZB 2324 met ingang van 1 mei 2018 de voorlopige erkenning als rust- en verzorgingstehuis overgedragen tot en met 30 april 2019 voor volgende vestigingen:

- Populierenhof, gelegen Turkeyen 2 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 41 bedden;
- Het Lindehof, gelegen Kerkstraat 11 in 9111 Sint-Niklaas met maximaal 45 bedden.

° 3. De voorlopige erkenning tot en met 30 april voor maximaal 2 woongelegenheden onder het nummer KCE 1187 van het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum Populierenhof, gelegen Turkeyen 2 in 9100 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 4. De voorlopige erkenning tot en met 30 april voor maximaal 4 woongelegenheden onder het nummer KCE 1187 van het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum Het Lindehof, gelegen Kerkstraat 11 in 9111 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 28 februari 2017 voor de vervangingsnieuwbouw en het wijzigen van de capaciteit van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 28 februari 2017 en later gewijzigd, wordt aangepast als volgt: "Aan het OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van een woonzorgcentrum met 135 woongelegenheden, waarvan 78 woongelegenheden ter vervanging van het woonzorgcentrum Populierenhof, Turken 2 in 9100 Sint-Niklaas, en 57 woongelegenheden ter vervanging van het woonzorgcentrum De Gerda, Gerdapark 13 in 9100 Sint-Niklaas.

° 2. Deze voorafgaande vergunning geldt tot 28 februari 2022.

De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

° 3. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

1° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de inplantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat

2° onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

3° binnen drie jaar na de datum van het oorspronkelijke besluit de initiatiefnemer aan het agentschap niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de inplantingsplaats te verwezenlijken;

4° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

° 4. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot overdracht van de voorlopige erkenning van de capaciteitswijziging van een woonzorgcentrum, rust- en verzorgingstehuis en centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. Aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt onder het erkenningsnummer CE 1462 met ingang van 1 januari 2019 de voorlopige erkenning als woonzorgcentrum overgedragen tot en met 30 april 2019 voor volgende vestigingen:

- De Plataan, gelegen Hospitaalstraat 12 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 118 woongelegenheden;
- De Gerda, gelegen Gerdapark 13 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 117 woongelegenheden;
- De Spoele, gelegen Lamstraat 44 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 125 woongelegenheden.

° 2. Aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren wordt onder het erkenningsnummer VZB 353 met ingang van 1 mei 2018 de voorlopige erkenning als rust- en verzorgingstehuis overgedragen tot en met 30 april 2019 voor volgende vestigingen:

- De Plataan, gelegen Hospitaalstraat 12 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 70 bedden;
- De Gerda, gelegen Gerdapark 13 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 80 bedden;
- De Spoele, gelegen Lamstraat 44 in 9100 Sint-Niklaas met maximaal 75 bedden.

° 3. De voorlopige erkenning tot en met 30 april voor maximaal 2 woongelegenheden onder het nummer KCE 1462 van het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum De Plataan, gelegen Hospitaalstraat 12 in 9100 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 4. De voorlopige erkenning tot en met 30 april voor maximaal 3 woongelegenheden onder het nummer KCE 1462 van het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum De Gerda, gelegen Gerdapark 13, gelegen Lamstraat 44 in 9100 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 5. De voorlopige erkenning tot en met 30 april voor maximaal 3 woongelegenheden onder het nummer KCE 1462 van het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum De Spoele, gelegen Lamstraat 44 in 9100 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot behoud van de erkenning van een serviceflatgebouw na overname wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning onder nummer CE 2602 van het serviceflatgebouw De Goudbloem, Zwijgershoek 10 in 9100 Sint-Niklaas, blijft behouden na overname van het beheer ervan met ingang van 1 januari 2019 door OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, tot en met 31 januari 2022 voor maximaal 36 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 tot verlenging van de erkenning en tot behoud van de erkenning van een serviceflatgebouw na overname wordt bepaald dat:

° 1. Het serviceflatgebouw De Priesteragie, Azalealaan 6 in 9100 Sint-Niklaas en uitgebaat door het OCMW van 9100 Sint-Niklaas, wordt erkend met ingang van 1 december 2018 tot en met 30 november 2020 onder nummer CE 2826 voor maximaal 60 wooneenheden.

° 2. De erkenning onder nummer CE 2826 van het serviceflatgebouw De Priesteragie, Azalealaan 6 in 9100 Sint-Niklaas, blijft behouden na overname van het beheer ervan met ingang van 1 januari 2019 door OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren, tot en met 30 november 2020 voor maximaal 60 wooneenheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot overdracht van de erkenning van een dagverzorgingscentrum en een centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer CE 2407 van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX De Sprankel, Hospitaalstraat 12 in 9100 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

° 2. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer BE CE 2407 van het centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen De Sprankel, Hospitaalstraat 12 in 9100 Sint-Niklaas, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan OCMW-vereniging van publiek recht Zorgpunt Waasland, Oude Zandstraat 92 in 9120 Beveren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 houdende de voorafgaande vergunning voor een woonzorgcentrum en een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. Aan het OCMW van Temse, Kouterstraat 1 in 9140 Temse wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van de gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw en verbouwing van 133 woongelegenheden van het woonzorgcentrum De Reiger, Clement D'hoogheelaan 8 in 9140 Temse.

° 2. Aan het OCMW van Temse, Kouterstraat 1 in 9140 Temse wordt de voorafgaande vergunning verleend voor de realisatie van de gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw en verbouwing van 4 woongelegenheden van het centrum voor kortverblijf De Reiger, Clement D'hoogheelaan 8 in 9140 Temse.

° 3. Deze voorafgaande vergunning geldt voor vijf jaar.

De geldigheidsduur kan eenmalig verlengd worden met maximaal drie jaar door, voor het verstrijken ervan, een ontvankelijke aanvraag bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen.

° 4. De voorafgaande vergunning vervalt van rechtswege als:

1° bij de aanvraag voor een voorafgaande vergunning een principiële beslissing tot onteigening of een bewijs van aankoopoptie van de implantingsplaats is gevoegd en, binnen een jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer het eigendomsbewijs voor dat onroerend goed niet aan het agentschap heeft bezorgd;

2° binnen drie jaar na de datum van dit besluit de initiatiefnemer niet het bewijs heeft geleverd dat een stedenbouwkundige vergunning werd verkregen of aangevraagd om het initiatief op de implantingsplaats te verwezenlijken;

3° binnen de geldigheidsduur de initiatiefnemer het initiatief niet heeft gerealiseerd. Het initiatief wordt beschouwd als gerealiseerd als ten minste een winddichte infrastructuur werd gebouwd.

° 5. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot erkenning van een woonzorgcentrum, rust- en verzorgingstehuis en centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. Het woonzorgcentrum Zilverbos, gelegen Bloemenboslaan 30 in 9060 Zelzate, uitgebaat door de vzw WZC Zilverbos, Bloemenboslaan 30 in 9060 Zelzate, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 23 mei 2018 onder het nummer CE1345 voor maximaal 120 woongelegenheden.

° 2. Het rust- en verzorgingstehuis Zilverbos, gelegen Bloemenboslaan 30 in 9060 Zelzate, uitgebaat door de vzw WZC Zilverbos, Bloemenboslaan 30 in 9060 Zelzate, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 23 mei 2018 onder het nummer VZB 2352 voor maximaal 50 bedden.

° 3. Het centrum voor kortverblijf Zilverbos, gelegen Bloemenboslaan 30 in 9060 Zelzate, uitgebaat door de vzw WZC Zilverbos, Bloemenboslaan 30 in 9060 Zelzate, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 9 juni 2018 onder het nummer KCE 1345 voor maximaal 4 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot erkenning van een woonzorgcentrum en een centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

° 1. De gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw met 21 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Sint-Jozef, Spoorwegstraat 250 in 8200 Brugge (Sint-Michiels), uitgebaat door de vzw Woon- en Zorgcentrum Sint-Michiels Brugge, Spoorwegstraat 250 in 8200 Brugge (Sint-Michiels), wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 18 september 2018 onder het nummer PE 58. De maximale huisvestingscapaciteit van het woonzorgcentrum bedraagt 180 woongelegenheden.

° 2. De gedeeltelijke vervangingsnieuwbouw met 1 woongelegenhed van het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum Sint-Jozef, Spoorwegstraat 250 in 8200 Brugge (Sint-Michiels), uitgebaat door de vzw Woon- en Zorgcentrum Sint-Michiels Brugge, Spoorwegstraat 250 in 8200 Brugge (Sint-Michiels), wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 18 september 2018 onder het nummer KPE 58. De maximale huisvestingscapaciteit van het centrum voor kortverblijf bedraagt 9 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot erkenning van een dagverzorgingscentrum en tot bijzondere erkenning als centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen wordt bepaald dat:

° 1. Het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX Sparke Viers, Stijn Streuvelsstraat 1 A in 8000 Brugge, uitgebaat door de vzw Curando O.L.V. van 7 Weeën Ruijselede, Pensionaatstraat 8A in 8755 Ruijselede, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 18 november 2018 onder het nummer DVC BE 2062.

° 2. Aan het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX Sparke Viers, Stijn Streuvelsstraat 1 A in 8000 Brugge, uitgebaat door de vzw Curando O.L.V. van 7 Weeën Ruijselede, Pensionaatstraat 8A in 8755 Ruijselede, wordt een voorlopige erkenning verleend voor onbepaalde duur met ingang van 18 november 2018 onder het nummer DVC BE 2062 als centrum voor dagverzorging voor zorgafhankelijke ouderen voor maximaal 15 verblijfseenheden.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

- ° 1. De groep van assistentiewoningen Golf by Zilverduin Senior Resort, Driftweg 136 in 8420 De Haan, uitgebaat door de vzw Gerontologisch Centrum De Haan, Langestraat 366 in 1620 Drogenbos, wordt erkend onder nummer PE 3133 met ingang van 14 mei 2017 voor onbepaalde duur voor maximaal 70 wooneenheden

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 22/12/2018 tot uitstel van de goedgekeurde erkenningskalender voor bijkomende woongelegenheden woonzorgcentrum en centrum voor kortverblijf wordt bepaald dat:

- ° 1. Aan de vzw De Korenbloem, Pieter de Conincklaan 12 in 8500 Kortrijk, wordt uitstel van de erkenningskalender verleend voor 41 bijkomende woongelegenheden naar het eerste kwartaal van 2019 en voor 44 bijkomende woongelegenheden naar het tweede kwartaal van 2020 voor het woonzorgcentrum De Korenbloem, Pieter de Conincklaan 12 in 8500 Kortrijk.

- ° 2. Aan de vzw De Korenbloem, Pieter de Conincklaan 12 in 8500 Kortrijk, wordt uitstel van de erkenningskalender verleend voor 5 bijkomende woongelegenheden naar het eerste kwartaal van 2019 voor het centrum voor kortverblijf verbonden aan het woonzorgcentrum De Korenbloem, Pieter de Conincklaan 12 in 8500 Kortrijk.

- ° 3. Ten laatste in het goedgekeurde kwartaal moet de erkenning aangevraagd worden. Zo niet, vervallen de voorafgaande vergunning en de erkenningskalender van rechtswege.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 tot aanpassing van de voorafgaande vergunning van 2 augustus 2012 voor een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

- ° 1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 2 augustus 2012 wordt aangepast als volgt: "Aan de vzw Woon en Zorg H. Hart, Budastraat 30 in 8500 Kortrijk, wordt de voorafgaande vergunning verleend voor het wijzigen van de capaciteit van het woonzorgcentrum Heilig Hart, Budastraat 30 in 8500 Kortrijk, door uitbreiding met 17 woongelegenheden."

- ° 2. De voorafgaande vergunning van 2 augustus 2012 geldt tot 31 december 2025.

- ° 3. Als het initiatief binnen de geldigheidsduur van de voorafgaande vergunning niet of slechts gedeeltelijk verwezenlijkt werd, vervalt de voorafgaande vergunning voor de niet-gerealiseerde opnamemogelijkheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 tot voorlopige erkenning van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

- ° 1. De gedeeltelijke vervangingsniewbouw met 13 woongelegenheden van het woonzorgcentrum Heilige Familie, Gasthuisstraat 24 in 8520 Kuurne, uitgebaat door de vzw Zorg en Welzijn, Gasthuisstraat 26 in 8520 Kuurne, wordt voorlopig erkend voor de duur van een jaar met ingang 22 november 2018 onder het nummer PE 1402. De maximale huisvestingscapaciteit van het woonzorgcentrum blijft behouden voor 168 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot verlenging van de erkenning van een serviceflatgebouw wordt bepaald dat:

- ° 1. De erkenning onder nummer CE 2385 van het serviceflatgebouw De Vlasblomme, Grote Molenstraat 43 in 8930 Menen, uitgebaat door het OCMW van 8930 Menen, wordt verlengd met ingang van 1 februari 2019 tot en met 31 januari 2027 voor maximaal 19 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot voorlopige erkenning van een groep van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

- ° 1. De groep van assistentiewoningen Mercator, Josef Boelsstraat 12 in 8400 Oostende, en uitgebaat door de vzw 't Buurthuis, Langestraat 366 in 1620 Drogenbos, wordt voorlopig erkend onder nummer PE 3387 voor de duur van één jaar met ingang van 17 september 2018 voor maximaal 43 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 tot wijziging van het besluit van de administrateur-generaal van 5 september 2012 houdende de erkenning van de dienst voor logistieke hulp van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijke Welzijn van Brugge wordt bepaald dat:

- ° 1. Artikel 1 van het besluit van de administrateur-generaal van 5 september 2012 houdende de erkenning van de dienst voor logistieke hulp van Openbaar Centrum voor Maatschappelijke Welzijn van Brugge wordt vervangen door wat volgt:

"Artikel 1. De dienst voor logistieke hulp Zorgvereniging Brugge-Mintus, Ruddershove 4 in 8000 Brugge die beheerd wordt door Zorgvereniging Brugge, Ruddershove 4 in 8000 Brugge met ondernemingsnummer 0682.844.465, wordt erkend voor onbepaalde duur (erkenningsnummer 717)."

- ° 2. Het besluit van de administrateur-generaal van 8 februari 2018 tot wijziging van het besluit van de administrateur-generaal van 5 september 2012 betreffende de erkenning van de dienst voor logistieke hulp van het OCMW Brugge wordt ingetrokken.

- ° 3. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot erkenning van een dagverzorgingscentrum wordt bepaald dat:

° 1. Het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm en uitgebaat door de vzw "Huize Roborst", Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, wordt tijdelijk erkend voor onbepaalde duur met ingang van 25 december 2018 onder het nummer PE 3308, gelegen op de site langs de Decoenestraat in 9630 Zwalm.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot verlenging van de erkenning van een serviceflatgebouw wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning onder nummer CE 1822 van het serviceflatgebouw "De Kempkens", gelegen De Kempkens 1 in 3930 Hamont-Achel en uitgebaat door het OCMW van 3930 Hamont-Achel, wordt administratief verlengd met ingang van 1 december 2018 tot en met 30 november 2024 voor maximaal 39 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 tot overdracht van de erkenning van woonzorgcentra, rust- en verzorgings-tehuizen, centra voor kortverblijf, dagverzorgingscentra en groepen van assistentiewoningen wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 100 woongelegenheden onder het nummer PE 1645 van het woonzorgcentrum "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de vzw "Home Sint-Franciscus", Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen.

° 2. De erkenning voor onbepaalde duur voor maximaal 4 woongelegenheden onder het nummer KPE 1645 van het centrum voor kortverblijf "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de vzw "Home Sint-Franciscus", Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen.

° 3. De erkenning voor onbepaalde duur onder het nummer PE 3308 van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, wordt met ingang van 1 januari 2019 overgedragen aan de vzw "Home Sint-Franciscus", Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen.

° 4. Volgende erkenningen worden met ingang van 1 januari 2019 overgedragen (naamswijziging vzw "Home Sint-Franciscus") aan de vzw "Zorgnetwerk Cur@Z", Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen:

- de erkenning van het woonzorgcentrum "Home Sint-Franciscus", gelegen Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen, onder nummer PE 33 voor onbepaalde duur voor maximaal 108 woongelegenheden;

- de erkenning van het rust- en verzorgingstehuis "Home Sint-Franciscus", gelegen Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen, onder nummer VZB 2097 voor onbepaalde duur voor maximaal 64 bedden;

- de erkenning van het centrum voor kortverblijf "Home Sint-Franciscus", gelegen Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen, onder nummer KPE 33 voor onbepaalde duur voor maximaal 5 woongelegenheden;

- de erkenning van de groep van assistentiewoningen "Casteelbosch", gelegen Kwaremontplein 41 in 9690 Kluisbergen, onder nummer PE 2649 voor onbepaalde duur voor maximaal 20 wooneenheden;

- de erkenning van het woonzorgcentrum "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, onder nummer PE 1645 voor onbepaalde duur voor maximaal 100 woongelegenheden;

- de erkenning van het centrum voor kortverblijf "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, onder nummer KPE 1645 voor onbepaalde duur voor maximaal 4 woongelegenheden;

- de erkenning van het dagverzorgingscentrum niet-conform artikel 51 van bijlage IX "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, onder nummer PE 3308 voor onbepaalde duur voor maximaal 120 woongelegenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot verlenging van de erkenning van een serviceflatgebouw wordt bepaald dat:

° 1. De erkenning onder nummer CE 2552 van het serviceflatgebouw "De Lier", gelegen Michielsplein 5 in 3930 Hamont-Achel en uitgebaat door het OCMW van 3930 Hamont-Achel, wordt administratief verlengd met ingang van 1 december 2018 tot en met 30 november 2024 voor maximaal 25 wooneenheden.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 19/12/2018 tot erkenning van de gedeeltelijke vervangingsnieuw-bouw van een woonzorgcentrum wordt bepaald dat:

° 1. De vervangingsnieuwbuw voor 3 eenpersoonskamers ter ontdubbeling van 3 bestaande tweepersoonskamers van het woonzorgcentrum "Huize Roborst", gelegen Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm en uitgebaat door de vzw "Huize Roborst", Kloosterstraat 1 in 9630 Zwalm, wordt erkend voor onbepaalde duur met ingang van 25 december 2018 onder het nummer PE 1645.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 4/12/2018 wordt aan Vrije Universiteit Brussel, Pleinlaan 2, 1050 Elsene onder het erkenningsnummer 143 een erkenning verleend in Universitair Ziekenhuis Brussel, Laarbeeklaan 101 te 1090 Jette voor

- 664 bedden, zijnde:

- 30 A-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 juli 2018,

- 268 C-bedden vanaf 1 juli 2018,

- 36 CD-bedden vanaf 1 juli 2018,

waarvan 36 CD-bedden intensieve zorg

- 203 D-bedden vanaf 1 juli 2018,

- 29 G-bedden vanaf 1 juli 2018,

- 5 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 juli 2018,

- 15 K-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 juli 2018

- 40 M-bedden vanaf 1 juli 2018,

waarvan 10 MIC-afdeling

- 16 NIC-bedden vanaf 1 juli 2018,
  - 22 bedden Sp-locomotorisch vanaf 1 juli 2018,
  - de functie ziekenhuisapotheek vanaf 1 juli 2018.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 7/12/2018 wordt aan Het Ziekenhuisnetwerk Antwerpen, V.Z.W., Leopoldstraat 26, 2000 Antwerpen onder het erkenningsnummer 009 een aanpassing van erkenning verleend in ZiekenhuisNetwerk Antwerpen, Lange Beeldekensstraat 267 te 2060 Antwerpen waardoor:

- op de Campus ZNA Stuivenberg, Lange Beeldekensstraat 267, 2060 Antwerpen
  - het aantal C-bedden wordt aangepast van 119 naar 111 vanaf 1 september 2018
  - het aantal D-bedden wordt aangepast van 138 naar 131 vanaf 1 september 2018
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 7/12/2018 wordt aan Het Ziekenhuisnetwerk Antwerpen, V.Z.W., Leopoldstraat 26, 2000 Antwerpen onder het erkenningsnummer 009 een erkenning verleend in ZiekenhuisNetwerk Antwerpen, Lange Beeldekensstraat 267, 2060 Antwerpen voor:

- 8 bedden, waarvan
  - op de Campus ZNA Middelheim / Koningin Paola Kinderziekenhuis, Lindendreef 1, 2020 Antwerpen
  - 8 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 september 2018
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 7/12/2018 wordt aan Emmaüs, Christelijke Vereniging voor Gezondheids- en Welzijnszorg, V.Z.W., Edgard Tinellaan 1C, 2800 Mechelen onder het erkenningsnummer 536 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Sint-Jozef, Oude Liersebaan 4 te 2390 Malle voor:

- 230 bedden, zijnde:
  - 68 C-bedden vanaf 1 maart 2017,  
waarvan 3 C-bedden intensieve zorg
    - 95 D-bedden vanaf 1 maart 2017,  
waarvan 3 D-bedden intensieve zorg
      - 32 G-bedden vanaf 1 maart 2017,
      - 15 M-bedden vanaf 1 maart 2017,
      - 20 bedden Sp-locomotorisch vanaf 1 maart 2017.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 18/12/2018 wordt aan AZ Rivierenland, V.Z.W., 's Herenbaan 172, 2840 Rumst onder het erkenningsnummer 104 een erkenning verleend van het fusieziekenhuis Algemeen Ziekenhuis Rivierenland, 's Herenbaan 172, 2840 Rumst bestaande uit Campus Bornem, Kasteelstraat 23 te 2280 Bornem, Campus Willebroek, Tisseltsesteenweg 27, 2830 Willebroek en Campus Rumst, 's Herenbaan 172, 2840 Rumst.

De erkenning gaat in op 1 januari 2019.

Aan AZ Rivierenland, V.Z.W., 's Herenbaan 172, 2840 Rumst wordt onder het erkenningsnummer 104 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Rivierenland, 's Herenbaan 172, 2840 Rumst voor:

- 416 bedden, waarvan
  - op de Campus BORNEM, Kasteelstraat 23, 2880 Bornem
  - 66 C-bedden vanaf 1 januari 2019  
waarvan 3 C-bedden intensieve zorg
    - 60 D-bedden vanaf 1 januari 2019  
waarvan 3 D-bedden intensieve zorg
      - 48 G-bedden vanaf 1 januari 2019
      - 15 M-bedden vanaf 1 januari 2019
      - 20 bedden Sp-locomotorisch vanaf 1 januari 2019
  - op de Campus RUMST, 's Herenbaan 172, 2840 Rumst
    - 86 C-bedden vanaf 1 januari 2019,  
waarvan 4 C-bedden intensieve zorg
      - 62 D-bedden vanaf 1 januari 2019,  
waarvan 4 D-bedden intensieve zorg
        - 48 G-bedden vanaf 1 januari 2019,
        - 11 M-bedden vanaf 1 januari 2019,

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo onder het erkenningsnummer 032 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo voor het zorgprogramma voor kinderen dat een dienst voor kindergeneeskunde (kenletter E) omvat met een capaciteit van 23 bedden.

De erkenning wordt verleend vanaf 1 december 2018.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo onder het erkenningsnummer 032 een aanpassing van erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo waardoor:

- het aantal C-bedden wordt aangepast van 138 naar 126 vanaf 1 december 2018
- het aantal D-bedden wordt aangepast van 122 naar 116 vanaf 1 december 2018

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent onder het erkenningsnummer 670 een erkenning verleend in Universitair Ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent voor

- 969 bedden, zijnde:
  - 76 A-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018,
  - 10 a-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018,
  - 401 C-bedden vanaf 1 oktober 2018,  
waarvan 32 C-bedden intensieve zorg
    - 363 D-bedden vanaf 1 oktober 2018,  
waarvan 39 D-bedden intensieve zorg
      - 30 G-bedden vanaf 1 oktober 2018,
      - 31 M-bedden vanaf 1 oktober 2018,  
waarvan 8 MIC-afdeling
        - 32 NIC-bedden vanaf 1 oktober 2018,
        - 20 bedden Sp-locomotorisch vanaf 1 oktober 2018,
        - 6 bedden Sp-palliatief vanaf 1 oktober 2018,

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent onder het erkenningsnummer 670 een aanpassing van erkenning verleend in Universitair Ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent waardoor:

- het aantal C-bedden wordt aangepast van 401 naar 389 vanaf 17 december 2018
- het aantal D-bedden wordt aangepast van 363 naar 351 vanaf 17 december 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse onder het erkenningsnummer 550 een aanpassing van erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 te 9600 Ronse

waardoor:

- op de Campus Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse
- het aantal C-bedden wordt aangepast van 74 naar 70 vanaf 26 november 2018
- het aantal D-bedden wordt aangepast van 71 naar 63 vanaf 26 november 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent onder het erkenningsnummer 290 een aanpassing van erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas, Groenebriel 1 te 9000 Gent waardoor:

- op de Campus Sint-Lucas, Groenebriel 1, 9000 Gent
- het aantal C-bedden wordt aangepast van 191 naar 179 vanaf 26 november 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 wordt aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent een erkenning van de associatie verleend tussen:

- Universitair Ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent (E.670)  
en
  - Algemeen Ziekenhuis Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 te 9600 Ronse (E.550)  
en
    - Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo (E.032)  
en
      - Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas, Groenebriel 1 te 9000 Gent (E.290)  
en
        - Psychiatrisch Centrum Caritas, Caritasstraat 76 te 9090 Melle (E.959)  
en
          - Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9, 9000 Gent (E.992)

De vermelde diensten zijn als volgt gelokaliseerd:

- 4 k(n)-bedden en 2 k(d)-plaatsen onder het erkenningsnummer 550 van het Algemeen Ziekenhuis Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 te 9600 Ronse
- 4 k(n)-bedden en 2 k(d)-plaatsen onder het erkenningsnummer 290 van het Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas, Groenebriel 1 te 9000 Gent

Deze 8 k(n)-bedden en 4 k(d)-plaatsen worden geëxploiteerd in het Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9, 9000 Gent.

- 12 k(d)-plaatsen in het Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo
- 15 K-bedden en 17 k(d)-plaatsen in het Universitair Ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent;
- 24 K-bedden, 8 k(n)-bedden en 6 k(d)-plaatsen in het Psychiatrisch Centrum Caritas, Caritasstraat 76, 9090 Melle.

De erkenning van de associatie wordt verleend vanaf 1 oktober 2018.

De overeenkomst d.d. 13 september 2018, afgesloten door de beheerders van de ziekenhuizen die deel uitmaken van de associatie, wordt in de zin van art. 16 van het K.B. van 25 april 1997 (B.S. 8 juni 1997) goedgekeurd.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 670 een erkenning verleend in Universitair ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent voor

- 20 bedden/plaatsen, zijnde:
- 5 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018
- 15 K-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 670 een voorlopige erkenning verleend in Universitair ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent voor

- 12 plaatsen, zijnde:
- 12 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 17 december 2018 tot en met 16 juni 2019.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 032 een voorlopige erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo voor

- 12 plaatsen, zijnde:
  - 12 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 december 2018 tot en met 31 mei 2019.
- Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 959 een erkenning verleend in Psychiatrisch Centrum Caritas, Caritasstraat 76, 9090 Melle voor 38 bedden/plaatsen, zijnde :
- 24 K-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018 tot en met 31 december 2018.
  - 8 k-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018 tot en met 31 december 2018.
  - 6 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018 tot en met 31 december 2018.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 550 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 te 9600 Ronse voor

- 6 bedden/plaatsen, zijnde:
- 4 k-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 26 november 2018
- 2 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 26 november 2018

Deze 6 bedden/plaatsen zijn gelokaliseerd in het Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9, 9000 Gent.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 290 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas, Groenebriel 1, 9000 Gent voor -6 bedden/plaatsen, zijnde:

- 4 k-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 26 november 2018
- 2 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 26 november 2018

Deze 6 bedden/plaatsen zijn gelokaliseerd in het Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9, 9000 Gent.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist voor

- 319 bedden, waarvan:

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge
- 24 G-bedden vanaf 22 maart 2018
- 20 bedden Sp-cardio-pulmonair vanaf 22 maart 2018
- 20 bedden Sp-locomotorisch vanaf 22 maart 2018
- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist
- 30 A-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 22 maart 2018
- 85 C-bedden vanaf 22 maart 2018

waarvan 5 C-bedden intensieve zorg

- 100 D-bedden vanaf 22 maart 2018

waarvan 7 D-bedden intensieve zorg  
- 27 G-bedden vanaf 22 maart 2018  
- 13 M-bedden vanaf 22 maart 2018  
- de functie ziekenhuisapotheek vanaf 22 maart 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie voor intensieve zorg

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist met een capaciteit van 12 bedden waarvan:
    - 5 C-bedden in functie intensieve zorg
    - 7 D-bedden in functie intensieve zorg
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie van palliatieve zorg.

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie niet-chirurgische daghospitalisatie

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge.
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie chirurgische daghospitalisatie

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge.
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie ziekenhuisbloedbank

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge
  - op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie van lokale neonatale zorg (N\*-functie)

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie lokale donorcoördinatie

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.
- De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 de sluiting betekend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de functie lokale donorcoördinatie

- de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge.
- De sluiting gaat in op 22 maart 2018.

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor de dienst voor medische beeldvorming waarin een transversale axiale tomograaf is opgesteld.

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

Er staat 1 toestel opgesteld op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge.

Er staat 1 toestel opgesteld op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist een erkenning verleend van een dienst medische beeldvorming met magnetische resonantie tomograaf onder het erkenningsnummer 392 in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist.

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

Er staat 1 toestel opgesteld op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor het zorgprogramma cardiale pathologie P

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor het zorgprogramma oncologische basiszorg

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge.

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist.

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist voor het zorgprogramma voor kinderen dat een dienst voor kindergeneeskunde (kenletter E) omvat

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist met een capaciteit van 15 bedden

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 25/12/2018 wordt aan Algemeen Ziekenhuis Zeno, V.Z.W., Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist onder het erkenningsnummer 392 een erkenning verleend van een zorgprogramma voor de geriatrische patiënt in Algemeen Ziekenhuis ZENO, Kalvekeetdijk 260 te 8300 Knokke-Heist.

Volgende diensten maken deel uit van het zorgprogramma en voldoen aan de normen.

- dienst voor geriatrie

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist - geriatrisch consult

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist

- daghospitalisatie voor de geriatrische patiënt

- op de Campus Blankenberge, Dr. Fr. Verhaeghestraat 1, 8370 Blankenberge

- op de Campus Knokke-Heist, Kalvekeetdijk 260, 8300 Knokke-Heist

- externe liaison

- interne liaison

De erkenning wordt verleend vanaf 22 maart 2018.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan het Samenwerkingsverband Beschut Wonen Bewust, V.Z.W., Halmaalweg 19 te 3800 Sint-Truiden onder erkenningsnummer 046 een aanpassing van erkenning verleend waardoor:

- op de Halmaalweg 21, 3800 Sint-Truiden

- het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 8 naar 6 vanaf 1 mei 2017

- op de Kazernevest 2, 3800 Sint-Truiden

- het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 3 naar 0 vanaf 1 mei 2017

- op de Tramstraat 79, 3800 Sint-Truiden

- het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 5 naar 0 vanaf 1 mei 2017

- op de Disselstraat 87, 3500 Hasselt

- het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 3 naar 0 vanaf 1 mei 2017

- op de Jan Frans Willemstraat 6, 3800 Sint-Truiden
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 2 vanaf 1 mei 2017 waarvan 2 met individueel wonen
  - op de Maastrichterstraat 12, 3500 Hasselt
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 1 vanaf 1 mei 2017 waarvan 1 met individueel wonen
  - op de Halmaalweg 14, 3800 Sint-Truiden
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 4 vanaf 1 mei 2017
  - op de Prins Albertlaan 8/102, 3800 Sint-Truiden
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 3 vanaf 1 mei 2017
  - op de Bakkerslaan 12, 3500 Hasselt
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 3 vanaf 1 mei 2017.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan het Samenwerkingsverband Beschut Wonen Waasland, V.Z.W., Ankerstraat 91 te 9100 Sint-Niklaas onder erkenningsnummer 082 een aanpassing van erkenning verleend waardoor:

- op de Koningin Elisabethlaan 87/2, 9100 Sint-Niklaas
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 1 naar 0 vanaf 1 juni 2018
  - op de Mercatorstraat 24/003, 9100 Sint-Niklaas
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 1 vanaf 1 juni 2018 waarvan 1 met individueel wonen.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan het Samenwerkingsverband Beschut Wonen Pro Mente, V.Z.W., Hazewindstraat 41 te 9100 Sint-Niklaas onder erkenningsnummer 113 een aanpassing van erkenning verleend waardoor:

- op de Magnoliaalaan 44/2, 9100 Sint-Niklaas
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 1 naar 0 vanaf 1 november 2018
  - op de Rootputstraat 65 / 102, 9100 Sint-Niklaas
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 1 naar 0 vanaf 1 november 2018
  - op de Patershoek 32/2, 9100 Sint-Niklaas
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 1 vanaf 1 november 2018 waarvan 1 met individueel wonen
  - op de Daliaweg 3/202, 9100 Sint-Niklaas
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 1 vanaf 1 november 2018 waarvan 1 met individueel wonen.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan het Samenwerkingsverband Beschut Wonen GGZ "De Vlaamse Ardennen", V.Z.W., Penitentenlaan 7 te 9620 Zottegem onder erkenningsnummer 083 een aanpassing van erkenning verleend waardoor:

- op de Tragelstraat 1, 9890 Asper
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 1 naar 0 vanaf 4 september 2018
  - op de Sint-Annastraat 2, 9620 Zottegem
  - het aantal plaatsen beschut wonen wordt aangepast van 0 naar 1 vanaf 4 september 2018 waarvan 1 met individueel wonen.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan het Samenwerkingsverband Beschut Wonen Oostende-Westkust, V.Z.W., Nachtegalenlaan 79 te 8400 Oostende onder erkenningsnummer 112 een verlenging van erkenning verleend als samenwerkingsverband voor de oprichting en het beheer van initiatieven van beschut wonen.

Deze verlenging van erkenning wordt verleend vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan het Samenwerkingsverband Beschut Wonen Oostende-Westkust, V.Z.W., Nachtegalenlaan 79 te 8400 Oostende onder erkenningsnummer 112 een verlenging van erkenning verleend voor 60 plaatsen Beschut Wonen, gelokaliseerd op volgend(e) adres(sen) :

- Tarwestraat 82, 8400 Oostende :  
9 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- Aartshertogstraat 24/3, 8400 Oostende :  
2 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- Raversijdestraat 7, 8400 Oostende :  
7 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- Arthur Meynneplein 7/0202, 8434 Middelkerke :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- Dan. de Haenelaan 42, 8630 Veurne :  
10 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022

- ZWARTE NONNENSTRAAT 37, 8630 VEURNE :  
6 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- ASTRIDLAAN 5, 8620 NIEUWPOORT :  
6 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- VAN DIJCKSTRAAT 5, 8400 OOSTENDE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- ZUIDSTRAAT 90/0202, 8630 VEURNE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- TROONSTRAAT 101, 8400 OOSTENDE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- FRÈRE-ORBANSTRAAT 315/3A, 8400 OOSTENDE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- LANGESTRAAT 80/3, 8400 OOSTENDE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- ROZENLAAN 50/201, 8400 OOSTENDE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- HAVENSTRAAT 13/0207, 8620 NIEUWPOORT :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- WERKZAAMHEIDSTRAAT 117 bus 0101, 8400 OOSTENDE :  
3 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- FRÈRE-ORBANSTRAAT 32, 8400 OOSTENDE :  
4 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- SERINGENSTRAAT 22/0204, 8400 OOSTENDE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- SINT-NIKLAASSTRAAT 4/29, 8400 OOSTENDE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- NIJVERHEIDSTRAAT 1000/2, 8620 NIEUWPOORT :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- ROZENDALSTRAAT 2A/104, 8630 VEURNE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen
- NOORDBURGWEG 10, 8630 VEURNE :  
1 plaatsen van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022  
waarvan 1 met individueel wonen

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan Het Ziekenhuisnetwerk Antwerpen, V.Z.W., Leopoldstraat 26, 2000 Antwerpen onder het erkenningsnummer 039 een verlenging van erkenning verleend in ZNA Psychiatrisch Verzorgingstehuis Antwerpen, Floraliënlaan 400 bus 1, 2600 Antwerpen voor 30 PVT-bedden, zijnde :

- 30 PVT-bedden met definitief karakter vanaf 1 januari 2017 tot en met 31 december 2021.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 17/12/2018 wordt aan Provinciaal der Broeders van Liefde, V.Z.W., Stropstraat 119, 9000 Gent onder het erkenningsnummer 026 een aanpassing van erkenning verleend in Psychiatrisch Verzorgingstehuis Sint-Jan-Baptist, Suikerkaai 81, 9060 Zelzate waardoor:

- op de Campus Sint-Jan-Baptist, Suikerkaai 81, 9060 Zelzate
  - het aantal PVT-bedden met uitdovend karakter wordt aangepast van 26 naar 25 vanaf 21 oktober 2018  
waarvan 25 met specifieke erkenning voor opvang van mentaal gehandicapten in PVT-uitdovend
  - het aantal PVT-bedden met uitdovend karakter wordt aangepast van 25 naar 24 vanaf 28 oktober 2018  
waarvan 24 met specifieke erkenning voor opvang van mentaal gehandicapten in PVT-uitdovend.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Gezondheidszorg 'bermherigheid Jesu', V.Z.W., Koning Albert I-Laan 8, 8200 Brugge onder het erkenningsnummer 963 een verlenging van erkenning verleend in Psychiatrisch Ziekenhuis Onze-Lieve-Vrouw, Koning Albert I-Laan 8 te 8200 Brugge voor

- 412 bedden, zijnde :
- 135 A-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- 24 a-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- 6 a-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022

- 107 T-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- 50 t-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- 10 t-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- 60 T-bedden (dag- en nachthospitalisatie) voor geriatrische patiënten die een neuropsychiatrische behandeling vergen vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022
- 20 Sp-psychogeriatrische bedden voor behandeling en revalidatie van patiënten met psychogeriatrische aandoening vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022.

Van de erkende T-bedden zijn 30 bedden uit exploitatie genomen in functie van het project 107 "Regionaal Netwerk GGZ Noord West-Vlaanderen".

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Gezondheidszorg 'bermhertigheid Jesu', V.Z.W., Koning Albert I-Laan 8, 8200 Brugge een verlenging van erkenning verleend van de associatie tussen

- Psychiatrisch Ziekenhuis Ons-Lieve-Vrouw, Koning Albert I-laan 8 te 8200 Brugge (E. 963)

en

- Psychotherapeutisch Centrum Rustenburg, Waggelwaterstraat 2 te 8000 Brugge (E. 987)

met betrekking tot de gezamenlijke exploitatie van de functie ziekenhuisapotheek.

De vermelde functie is gelokaliseerd in het Psychiatrisch Ziekenhuis Onze-Lieve-Vrouw, Koning Albert I-laan 8 te 8200 Brugge;

De verlenging van erkenning van de associatie wordt verleend vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022.

Aan Gezondheidszorg "bermhertigheid Jesu", V.Z.W., Koning Albert I-Laan 8, 8200 Brugge wordt onder het erkenningsnummer 963 een verlenging van erkenning verleend in Psychiatrisch Ziekenhuis Onze-Lieve-Vrouw, Koning Albert I-Laan 8 te 8200 Brugge voor

- de functie ziekenhuisapotheek vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2022.
- 

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 20/12/2018 wordt aan Christelijke Integrale Gezondheids- en Bejaardenzorg, V.Z.W., Benediktinessenstraat 9, 8930 Menen onder het erkenningsnummer 962 een verlenging van erkenning verleend in Psychiatrisch Centrum Onze-Lieve-Vrouw van Vrede, Bruggestraat 57-59 te 8930 Menen voor

- 233 bedden zijnde:

- 30 A-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 19 juni 2017 tot en met 30 juni 2022

- 4 a-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 19 juni 2017 tot en met 30 juni 2022

- 1 a-bed (nachthospitalisatie) vanaf 19 juni 2017 tot en met 30 juni 2022

- 90 T-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 19 juni 2017 tot en met 30 juni 2022

- 75 t-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 19 juni 2017 tot en met 30 juni 2022

- 3 t-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 19 juni 2017 tot en met 30 juni 2022

- 30 T-bedden (dag- en nachthospitalisatie) voor geriatrische patiënten die een neuropsychiatrische behandeling vergen vanaf 19 juni 2017 tot en met 30 juni 2022.

De erkende T-bedden en t(d)-plaatsen zijn 10 T-bedden en 30 t(d)-plaatsen uit exploitatie genomen in functie van het project 107 "Netwerk GGZ Zuid West-Vlaanderen".

Dit besluit vervangt en vernietigt het besluit van de administrateur-generaal d.d. 2 oktober 2017 houdende verlenging van erkenning van een ziekenhuis, verleend aan V.Z.W. Christelijke Integrale Gezondheids-en Bejaardenzorg te Menen.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal d.d. 21/12/2018 wordt aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent een erkenning van de associatie verleend tussen:

- Universitair Ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent (E. 670)

en

- Algemeen Ziekenhuis Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 te 9600 Ronse (E. 550)

en

- Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo (E. 032)

en

- Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas, Groenebriel 1 te 9000 Gent (E. 290)

en

- Psychiatrisch Centrum Caritas, Caritasstraat 76 te 9090 Melle (E. 959)

en

- Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9 te 9000 Gent (E. 992)

met betrekking tot de gezamenlijke exploitatie van de diensten voor kinder- en jeugdpsychiatrie regio Gent, Meetjesland en Zuid-Oost-Vlaanderen.

De vermelde diensten zijn als volgt gelokaliseerd:

- 4 k(n)-bedden en 2 k(d)-plaatsen onder het erkenningsnummer 550 van het Algemeen Ziekenhuis Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 te 9600 Ronse

- 4 k(n)-bedden en 2 k(d)-plaatsen onder het erkenningsnummer 290 van het Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas, Groenebriel 1 te 9000 Gent

Deze 8 k(n)-bedden en 4 k(d)-plaatsen worden geëxploiteerd in het Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9, 9000 Gent.

- 12 k(d)-plaatsen in het Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo

- 15 K-bedden en 17 k(d)-plaatsen in het Universitair Ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent

- 24 K-bedden, 8 k(n)-bedden en 6 k(d)-plaatsen in het Psychiatrisch Centrum Caritas, Caritasstraat 76, 9090 Melle.

De erkenning van de associatie wordt verleend vanaf 1 oktober 2018.

De overeenkomst d.d. 13 september 2018, afgesloten door de beheerders van de ziekenhuizen die deel uitmaken van de associatie, wordt in de zin van art. 16 van het K.B. van 25 april 1997 (B.S. 8 juni 1997) goedgekeurd.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 670 een erkenning verleend in Universitair ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent voor:

- 20 bedden/plaatsen, zijnde:

- 5 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018

- 15 K-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 670 een voorlopige erkenning verleend in Universitair ziekenhuis Gent, Corneel Heymanslaan 10 te 9000 Gent voor:

- 12 plaatsen, zijnde:

- 12 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 17 december 2018 tot en met 16 juni 2019.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 032 een voorlopige erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Alma, Ringlaan 15 te 9900 Eeklo voor:

- 12 plaatsen, zijnde:

- 12 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 december 2018 tot en met 31 mei 2019.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 959 een erkenning verleend in Psychiatrisch Centrum Caritas, Caritasstraat 76, 9090 Melle voor:

- 38 bedden/plaatsen, zijnde :

- 24 K-bedden (dag- en nachthospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018 tot en met 31 december 2018

- 8 k-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018 tot en met 31 december 2018

- 6 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 1 oktober 2018 tot en met 31 december 2018.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 550 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Glorieux, Stefaan Modest Glorieuxlaan 55 te 9600 Ronse voor:

- 6 bedden/plaatsen, zijnde:

- 4 k-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 26 november 2018

- 2 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 26 november 2018.

Deze 6 bedden/plaatsen zijn gelokaliseerd in het Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9, 9000 Gent.

Aan Universiteit Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent, Werken Glorieux, V.Z.W., Stefaan Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse, Algemeen Ziekenhuis Alma, V.Z.W., Ringlaan 15, 9900 Eeklo, Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas & Volkskliniek, V.Z.W., Groenebriel 1, 9000 Gent, Karus, V.Z.W., Caritasstraat 76, 9090 Melle en Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, V.Z.W., Fratersplein 9, 9000 Gent wordt onder het erkenningsnummer 290 een erkenning verleend in Algemeen Ziekenhuis Sint-Lucas, Groenebriel 1, 9000 Gent voor:

- 6 bedden/plaatsen, zijnde:

- 4 k-bedden (nachthospitalisatie) vanaf 26 november 2018

- 2 k-plaatsen (daghospitalisatie) vanaf 26 november 2018.

Deze 6 bedden/plaatsen zijn gelokaliseerd in het Psychiatrisch Centrum Gent-Sleidinge, Fratersplein 9, 9000 Gent.

Ingevolge dit besluit worden de volgende besluiten met ingang van 1 oktober 2018 opgeheven:

- besluit van de administrateur-generaal d.d. 2 juni 2018 houdende erkenning van een ziekenhuisdienst, verleend aan Universiteit Gent te Gent

- besluit van de administrateur-generaal d.d. 24 augustus 2018 houdende erkenning van een ziekenhuisdienst, verleend aan V.Z.W. Karus te Melle

- besluit van de administrateur-generaal d.d. 30 maart 2018 houdende aanpassing van erkenning van een ziekenhuisdienst, verleend aan V.Z.W. Karus te Melle

- besluit van de administrateur-generaal d.d. 8 april 2015 houdende verlenging van erkenning van een ziekenhuisdienst, verleend aan V.Z.W. Psychiatrisch Centrum Caritas te Melle

- besluit van de administrateur-generaal d.d. 8 augustus 2015 houdende erkenning van een ziekenhuisdienst, verleend aan V.Z.W. Psychiatrisch Centrum Caritas te Melle.

**VLAAMSE OVERHEID****Omgeving**

[C – 2019/40256]

**21 JANUARI 2019. — Onroerend erfgoed**

a) *Voorlopige bescherming als monument:* Bij ministerieel besluit van 21 januari 2019 werden de volgende onroerende goederen, overeenkomstig de bepalingen van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 en het Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014 voorlopig beschermd:

Wegens de historische, de ruimtelijk-structurende, de volkskundige en artistieke waarde als monument:  
calvarie met de aanpalende graftombes in Wemmel, G. Van Campenhoutstraat zonder nummer in Wemmel, bekend ten kadaster: Wemmel, 1ste afdeling, sectie A, perceelnummer 489D (deel), zoals afgebakend op plan.

Met het oog op de definitieve bescherming is de procedure vermeld in artikel 6.1.1 tot en met 6.1.18 van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 van toepassing.

De voorlopige bescherming geldt 9 maanden. Die termijn kan eenmalig met maximaal 3 maanden verlengd worden. Gedurende de periode van de voorlopige bescherming zijn de rechtsgevolgen vermeld in hoofdstuk 6 van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 en hoofdstuk 6 van het Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014 reeds van toepassing.

b) *Voorlopige bescherming als monument:* Bij ministerieel besluit van 21 januari 2019 werden de volgende onroerende goederen, overeenkomstig de bepalingen van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 en het Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014 voorlopig beschermd:

Wegens de historische, de architecturale, de ruimtelijk-structurende, de volkskundige en artistieke waarde als monument:

de calvarie en de lijnaanplanting van geschoren taxus en hulst op de begraafplaats in Asse, Mollemseweg zonder nummer, bekend ten kadaster: Asse, 2de afdeling, sectie B, perceelnummer 142H (deel), zoals afgebakend op plan.

Met het oog op de definitieve bescherming is de procedure vermeld in artikel 6.1.1 tot en met 6.1.18 van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 van toepassing.

De voorlopige bescherming geldt 9 maanden. Die termijn kan eenmalig met maximaal 3 maanden verlengd worden. Gedurende de periode van de voorlopige bescherming zijn de rechtsgevolgen vermeld in hoofdstuk 6 van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 en hoofdstuk 6 van het Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014 reeds van toepassing.

*Voorlopige gehele opheffing:* Bij ministerieel besluit van 21 januari 2019 wordt het ministerieel besluit van 4 oktober 1996 tot bescherming als monument van de Grafkapel "De Kalvaer" in Herzele (Sint-Lievens-Esse), gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 4 april 1997, voorlopig geheel opgeheven overeenkomstig de bepalingen van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013.

Het beschermd goed bevindt zich in de Gentweg zonder nummer en heeft de volgende kadastrale gegevens: Herzele, 8ste afdeling, sectie D, perceelnummer 254/2, zoals afgebakend op plan.

**VLAAMSE OVERHEID****Omgeving**

[C – 2019/30150]

**Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij. — Personeel. — Toelating tot de proeftijd. — Ontslag. — Herplaatsing. — Bevordering binnen het niveau. — Benoemingen in vast dienstverband**

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 12 december 2018 wordt Mevr. Eva Bellemans, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van deskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 12 december 2018 wordt Mevr. Annelies De Keyser, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van medewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 12 december 2018 wordt Mevr. Katrien Geens, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van medewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 21 december 2018 wordt de heer Tim Lieben, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van adjunct van de directeur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 21 december 2018 wordt Mevr. Joke Rottiers, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van medewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 21 december 2018 wordt Mevr. Cindy Somers, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van medewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 21 december 2018 wordt Mevr. Annelies Stevens, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van medewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 21 december 2018 wordt Mevr. Liesbet Van Ackeleyen, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van deskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 10 december 2018 wordt Mevr. An Van Pelt, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van adjunct van de directeur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 19 december 2018 wordt Mevr. Nicole Aarts, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van hoofdmedewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 21 december 2018 wordt Mevr. Hilde Spruyt, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van hoofdassistent bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 17 december 2018 wordt Mevr. Birgit Van Campenhout, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van hoofddeskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 17 december 2018 wordt Mevr. Ilse Van Den Broeck, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van hoofdmedewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 17 december 2018 wordt de heer Jan Verheyen, met ingang van 1 januari 2019, toegelaten tot de proeftijd in de graad van adviseur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 23 maart 2018 wordt aan Mevr. Anne Vandepitte, adjunct van de directeur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, met ingang van 1 mei 2018 eervol ontslag verleend uit haar ambt. De betrokkenne wordt ertoe gemachtigd met ingang van deze datum de eretitel van haar ambt te voeren.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 5 september 2017 wordt aan de heer Eddy Van Dyck, afdelingshoofd bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, met ingang van 1 mei 2018 eervol ontslag verleend uit zijn ambt. De betrokkenne wordt ertoe gemachtigd met ingang van deze datum de eretitel van zijn ambt te voeren.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 12 januari 2018 wordt aan de heer Marc De Neve, hoofdtechnicus bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, met ingang van 1 juni 2018 eervol ontslag verleend uit zijn ambt. De betrokkenne wordt ertoe gemachtigd met ingang van deze datum de eretitel van zijn ambt te voeren.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 2 juli 2018 wordt aan de heer Jeroen Persyn, met ingang van 1 augustus 2018, eervol ontslag verleend uit zijn graad van adjunct van de directeur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 10 juli 2018 wordt aan de heer Felix Kucnerowicz, directeur-ingenieur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, met ingang van 1 oktober 2018 eervol ontslag verleend uit zijn ambt. De betrokkenne wordt ertoe gemachtigd met ingang van deze datum de eretitel van zijn ambt te voeren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 23 maart 2018 wordt aan de heer Walter Werquin, adjunct van de directeur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, met ingang van 1 november 2018 eervol ontslag verleend uit zijn ambt. De betrokkenne wordt ertoe gemachtigd met ingang van deze datum de eretitel van zijn ambt te voeren.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 17 december 2018 wordt aan de heer Eric Van den Eynde, met ingang van 1 januari 2019, eervol ontslag verleend uit zijn graad als deskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 17 december 2018 wordt aan Mevr. Liesbet Peeters, met ingang van 1 januari 2019, eervol ontslag verleend uit haar graad van hoofddeskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij en de administrateur-generaal van het Vlaamse Energieagentschap van 25 oktober 2018, wordt Mevr. Machteld De Wit, vastbenoemd adjunct van de directeur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, met ingang van 1 januari 2019 overgeplaatst in de graad van adjunct van de directeur bij het Vlaams Energieagentschap.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 25 mei 2018 wordt de heer Johan Ceenaeme, met ingang van 27 mei 2018, vastbenoemd in de graad van adviseur-ingenieur bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 17 december 2018 wordt de heer Steven De Gieter, met ingang van 7 november 2018, vastbenoemd in de graad van hoofddeskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 18 september 2018 wordt Mevr. Fatna El Khanf, met ingang van 8 september 2018, benoemd in de graad van medewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 23 november 2018 wordt de heer Stefan Dens, met ingang van 25 september 2018, benoemd in de graad van deskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 18 oktober 2018 wordt Mevr. Renée Hoebeke, met ingang van 4 oktober 2018, benoemd in de graad van deskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 16 oktober 2018 wordt Mevr. Kathleen Baets, met ingang van 5 oktober 2018, benoemd in de graad van medewerker bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

---

Bij besluit van de administrateur-generaal van de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij van 21 januari 2019 wordt Mevr. Liesbeth Sneyers, met ingang van 22 december 2018, benoemd in de graad van deskundige bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij.

**REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST****SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**

[C — 2019/10834]

**18 JANVIER 2019. — Arrêté ministériel relatif à l'expropriation pour cause d'utilité publique pour remplacement d'un tronçon d'égouttage au lieu-dit Trou du Lapin. — Seraing**

Le Ministre de l'Environnement, de la Transition écologique, de l'Aménagement du Territoire, des Travaux publics, de la Mobilité, des Transports, du Bien être animal et de Zonings,

Vu la loi du 26 juillet 1962 relative aux expropriations pour cause d'utilité publique et aux concessions en vue de la construction des autoroutes, modifiées par la loi du 7 juillet 1978, notamment l'article 5 portant la loi relative à la procédure d'extrême urgence en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu le livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, notamment l'article D. 338, § 2 ;

Vu le décret du 6 mai 1988 relatif aux expropriations pour cause d'utilité publique poursuivies ou autorisées par le Gouvernement wallon ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 juillet 2017 fixant la répartition de compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 août 2017 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, notamment l'article 21 ;

Vu le contrat de gestion conclu entre la Région et la S.P.G.E. le 22 juin 2017 ;

Vu le contrat d'égouttage concernant la commune de Seraing, signé le 19 juillet 2010 ;

Vu l'extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil d'Administration de l'intercommunale AIDE qui s'est tenu le 3 avril 2017 ;

Vu la décision prise le 12 septembre 2018 par le Comité de Direction de la S.P.G.E. de poursuivre l'expropriation des parcelles nécessaires au remplacement d'un tronçon d'égouttage au lieu-dit Trou du Lapin – Seraing ;

Considérant que par l'article 12, § 2, du décret du 15 avril 1999 relatif au cycle de l'eau et instituant une société publique de gestion de l'eau, abrogé par le décret du 27 mai 2004, décret relatif Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, notamment l'article D. 338, § 2, la Société publique de Gestion de l'Eau, en abrégé la S.P.G.E., représentée par deux membres du Comité de Direction en vertu de l'article 28 des statuts et des délégations de pouvoirs, après en avoir été autorisée par le Gouvernement, peut poursuivre en son nom, l'expropriation pour cause d'utilité publique des immeubles nécessaires à la réalisation de son objet social ;

Considérant que les expropriations doivent être réalisées sur la base de la loi du 26 juillet 1962 relative à la procédure d'extrême urgence en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Que ces parcelles sont visées par les plans ci-annexés intitulés « commune de Seraing – Remplacement d'un tronçon d'égouttage au lieu-dit Trou du Lapin, dressé par le Service technique provincial », référencés sous les numéros : 65.13.2-02, 65.13.3-01 ;

Considérant les échéances fixées par la Directive CE 91/271 du Conseil, du 21 mai 1991, relative au traitement des eaux urbaines résiduaires ;

Considérant que l'Etat belge s'est fait condamner par la Cour de Justice de l'Union européenne par l'arrêt du 17 octobre 2013 pour manquement à ses obligations en matière de traitement des eaux urbaines résiduaires des agglomérations de plus de 10.000 EH ;

Considérant que la procédure doit se poursuivre le plus rapidement possible, la prise de possession immédiate étant nécessaire pour réaliser les travaux et améliorer l'environnement, qu'il y a extrême urgence, la station devant être, au regard de la législation européenne, actuellement en service et en conformité ;

Considérant que l'égout existant au lieu-dit du Trou du Lapin s'est effondré créant ainsi de nombreuses nuisances ;

Considérant que suite à cet effondrement, les eaux usées ne s'écoulent plus normalement créant une pollution importante sur les lieux ;

Considérant qu'aujourd'hui une marre s'est créée ;

Considérant que les riverains du Boulevard Pasteur se plaignent de nuisances olfactives importantes ;

Considérant que cette mare attire également la faune, dont des sangliers, sur les lieux à quelques pas de voiries de grand passage augmentant le risque d'accidents ;

Considérant qu'une partie de ces eaux usées se retrouvent dans le bassin d'orage tout proche ;

Considérant que la prise de possession immédiate des emprises décrites ci-dessus est indispensable afin de ne pas entraver le programme de traitement des eaux urbaines établi, de stopper la dégradation de l'environnement à des coûts encore raisonnables et, ainsi répondre, le plus promptement possible, non seulement au prescrit du programme d'investissements en matière d'assainissement approuvé dans son principe par le Gouvernement wallon en date du 7 septembre 2017, mais aussi à la Directive CE 91/271,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** La société anonyme « Société publique de Gestion de l'Eau », en abrégé « S.P.G.E. », est autorisée à poursuivre en son nom l'expropriation pour cause d'utilité publique des parcelles situées à Seraing et reprises dans le tableau annexé. Que ces parcelles sont visées par les plans intitulés « commune de Seraing – Remplacement d'un tronçon d'égouttage au lieu-dit Trou du Lapin, dressé par le Service technique provincial » peuvent être consultés au siège du pouvoir expropriant, avenue de Stassart, 14-16, à 5000 Namur, ou au Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement (DGO 3), Département de l'Environnement et de l'Eau », avenue Prince de Liège, 15, à 5100 Jambes.

**Art. 2.** La prise de possession immédiate de ces emprises est déclarée indispensable pour cause d'utilité publique.

**Art. 3.** Il sera fait application de la procédure d'extrême urgence en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique prévue à l'article 5 de la loi du 26 juillet 1962.

**Art. 4.** Le présent arrêté est notifié au Président du Comité de Direction de la S.P.G.E.

Namur, le 18 janvier 2019.

C. DI ANTONIO

SERAING

Remplacement d'un tronçon d'égouttage au lieu-dit Trou du Lapin

EMPRISE N°	INDICATIONS CADASTRALES				EMPRISES		
	SECTION	PARCELLE N°	PROPRIETAIRES	NATURE	CONTENANCE (m2)	PLEINE PROPRIETE (m2)	SOUSS-SOL (m2)
<b>VILLE DE SERAING</b>							
3ème Division							
1	D	301m34	DOMAINE DE LA COMMUNE DE SERAING	pature	3726	22.00	
2	D	301m34	Hôtel de ville de et à	pature	3726		22.00
3	D	301m34	4100 SERAING	pature	3726		229.00
<b>VILLE DE SERAING</b>							
2ème Division							
4	E	844b	DOMAINE DE LA COMMUNE DE SERAING	pature	66		25.00
			Hôtel de ville de et à				
			4100 SERAING				
5	E	846g	VANDENBOSCH, Philippe Jacques	pature	883	1.00	
6	E	846g	Av. du Vossegat, 12/17	pature	883		109.00
7	E	846g	1180 UCCLE	pature	883		602.00
			VEN, José				
			Rue Sainry, 135				
			4870 TROOZ				
			VANDENBOSCH, Jean Frédéric				
			Rue des Houblonnières, 15/1				
			4020 LIEGE				
			POLYCHRONIS, Pierre Emile				
			Rue du Magnolia, 3				
			4000 LIEGE				
8	E	845h	VANDENBOSCH, Philippe Jacques	terrain	2 592	8.00	
9	E	845h	Av. du Vossegat, 12/17	terrain	2 592		122.00
10	E	845h	1180 UCCLE	terrain	2 592		817.00
			VEN, José				
			Rue Sainry, 135				
			4870 TROOZ				
			VANDENBOSCH, Jean Frédéric				
			Rue des Houblonnières, 15/1				
			4020 LIEGE				
			POLYCHRONIS, Pierre Emile				
			Rue du Magnolia, 3				
			4000 LIEGE				
<b>VILLE DE SERAING</b>							
6ème Division							
11	F	91t	DOMAINE DE LA COMMUNE DE SERAING	pature	8 255	9.00	
12	F	91t	Hôtel de ville de et à	pature	8 255		175.00
13	F	91t	4100 SERAING	pature	8 255		769.00
<b>TOTAUX (m2) :</b>						40.00	428.00
							2442

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2019/10835]

**24 JANVIER 2019. — Arrêté ministériel relatif à l'expropriation pour cause d'utilité publique pour les travaux de construction de la station d'épuration et du collecteur de Rosières. — Vaux-sur-Sûre**

Le Ministre de l'Environnement, de la Transition écologique, de l'Aménagement du Territoire, des Travaux publics, de la Mobilité, des Transports, du Bien être animal et des zonings,

Vu la loi du 26 juillet 1962 relative aux expropriations pour cause d'utilité publique et aux concessions en vue de la construction des autoroutes, modifiées par la loi du 7 juillet 1978, notamment l'article 5 portant la loi relative à la procédure d'extrême urgence en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu le livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, notamment l'article I. 338, § 2 ;

Vu le décret du 6 mai 1988 relatif aux expropriations pour cause d'utilité publique poursuivies ou autorisées par le Gouvernement wallon ;

Vu l'arrêté ministériel du 13 novembre 1987 reconnaissant l'Intercommunale AIVE en qualité d'organisme d'épuration ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 juillet 2017 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 août 2017 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, notamment l'article 21 ;

Vu le contrat de gestion conclu entre la Région et la S.P.G.E. le 22 juin 2017 ;

Vu le programme d'investissements en matière d'assainissement pour les années 2017-2021 approuvé par le Gouvernement wallon le 7 septembre 2017 ;

Vu l'extrait des délibérations du Conseil d'Administration de l'Intercommunale AIVE du 21 septembre 2018 ;

Vu la décision prise le 24 octobre 2018 par le Comité de Direction de la S.P.G.E. de poursuivre l'expropriation des parcelles nécessaires à la réalisation des travaux de construction de la station d'épuration et du collecteur de Rosière – Vaux-sur-Sûre ;

Considérant que par l'article 12, § 2, du décret du 15 avril 1999 relatif au cycle de l'eau et instituant une société publique de gestion de l'eau, abrogé par le décret du 27 mai 2004, décret relatif au Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, notamment l'article D. 338, § 2, la « Société publique de Gestion de l'Eau », en abrégé la S.P.G.E., représentée par deux membres du Comité de Direction en vertu de l'article 28 des statuts et des délégations de pouvoirs, après en avoir été autorisée par le Gouvernement, peut poursuivre en son nom, l'expropriation pour cause d'utilité publique des immeubles nécessaires à la réalisation de son objet social ;

Considérant que les expropriations doivent être réalisées sur la base de la loi du 26 juillet 1962 relative à la procédure d'extrême urgence en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Considérant que les travaux contribuent à la réalisation de l'objet social de la société précitée, à savoir l'assainissement des eaux usées, qu'ils concernent un des ouvrages d'assainissement composant le programme des investissements en matière d'assainissement et de protection des captages pour la période 2017-2021, approuvé par le Gouvernement wallon en date du 7 septembre 2017, et peuvent, de ce fait, être déclarés d'utilité publique ;

Que ces parcelles sont visées par le plan ci-annexé, intitulé « commune de Vaux-sur-Sûre – Travaux de construction de la station d'épuration et du collecteur de Rosière, Plans d'emprises 15-A-040 », dressés le 13 avril 2018 par le bureau d'études AIVE ;

Considérant les échéances fixées par la Directive CE 91/271 du Conseil, du 21 mai 1991, relative au traitement des eaux urbaines résiduaires ;

Considérant que l'Etat belge s'est fait condamner par la Cour de Justice de l'Union européenne par l'arrêt du 17 octobre 2013 pour manquement à ses obligations en matière de traitement des eaux urbaines résiduaires des agglomérations de plus de 10.000 EH ;

Considérant la requête du 12 juillet 2013 (C-395/13) signifiée par la Commission européenne à l'Etat belge en vertu de l'article 258 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne pour manquement à ses obligations en matière de traitement des eaux urbaines résiduaires des agglomérations de plus de 2.000 EH et de moins de 10.000 EH ;

Considérant que la procédure doit se poursuivre le plus rapidement possible, la prise de possession immédiate étant nécessaire pour réaliser les travaux et améliorer l'environnement, qu'il y a extrême urgence, la station devant être, au regard de la législation européenne, actuellement en service et en conformité ;

Considérant que les eaux usées des habitations des villages de Rosière-la-Grande et de Rosière-la-Petite sont reprises dans un réseaux d'égouttage aboutissant soit dans le ruisseau de Rosière, soit dans un cours d'eau non classé ;

Considérant que ces travaux consistent à construire un collecteur de refoulement qui acheminera les eaux usées de Rosière-la-Grande vers le réseau d'égouttage existant qui aboutit à un collecteur gravitaire à poser le long du ruisseau de Rosière ;

Considérant que ce collecteur gravitaire acheminera les eaux usées de Rosière-la-Grande et de Rosière-la-Petite vers la future station d'épuration de Rosière ;

Considérant que des déversoirs d'orage seront construits à l'endroit des exutoires existants afin de limiter l'acheminement des eaux pluviales vers la station d'épuration ;

Considérant le but d'utilité publique poursuivi, à savoir la reprise des eaux usées afin de les acheminer vers la future station d'épuration de Rosières ;

Considérant qu'il y a extrême urgence à la réalisation ces travaux de reprises d'eaux usées, pour éviter les rejets de ces eaux dans les cours d'eau et annihiler ainsi une source de pollution dommageable aux cours d'eaux ;

Considérant que la construction de l'ensemble de ces ouvrages ne peut se faire sur le domaine public ;

Considérant que la pose de ce refoulement et de ces canalisations est prévue en grande partie sur le domaine privé, ce qui nécessite des acquisitions d'entreprises ;

Considérant que le tracé des canalisations est conçu en tenant compte des pentes et de façon à porter le moins de préjudice possible aux parcelles privées ;

Considérant qu'il y a lieu d'atteindre les objectifs de qualités retenus, notamment, en ce qui concerne l'amélioration de l'état d'une masse d'eau (Sûr I) pour laquelle le manque d'assainissement collectif est considéré comme étant l'un des responsables de la non atteinte de l'objectif qualitatif ;

Considérant que la prise de possession immédiate des entreprises décrites ci-dessus est indispensable afin de ne pas entraver le programme de traitement des eaux urbaines établi, de stopper la dégradation de l'environnement à des coûts encore raisonnables et, ainsi, répondre le plus promptement possible, non seulement au prescrit du programme d'investissements en matière d'assainissement, approuvé dans son principe par le Gouvernement wallon en date du 7 septembre 2017, mais aussi à la Directive CE 91/271,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** La société anonyme « Société publique de Gestion de l'Eau », en abrégé « S.P.G.E. », est autorisée à poursuivre en son nom l'expropriation pour cause d'utilité publique des parcelles situées à Vaux-sur-Sûre et reprises dans le tableau annexé. Le plan des entreprises intitulé « commune de Vaux-sur-Sûre – Travaux de construction de la station d'épuration et du collecteur de Rosière, Plans d'entreprises n° 15-A-040 », dressés le 13 avril 2018 par le bureau d'études AIVE, peut être consulté au siège du pouvoir expropriant, avenue de Stassart, 14-16, à 5000 Namur, ou au Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement (DGO 3), Département de l'Environnement et de l'Eau, avenue Prince de Liège, 15, à 5100 Jambes.

**Art. 2.** La prise de possession immédiate de ces entreprises est déclarée indispensable pour cause d'utilité publique.

**Art. 3.** Il sera fait application de la procédure d'extrême urgence en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique prévue à l'article 5 de la loi du 26 juillet 1962.

**Art. 4.** Le présent arrêté est notifié au président du Comité de Direction de la S.P.G.E.

Namur, le 24 janvier 2019.

C. DI ANTONIO

---

N° d'ordre	SECTION	PARCELLE N°	NATURE	CONTENANCE (M <sup>2</sup> )	INDICATIONS CADASTRALES			EMPRISES			COMMENTAIRES		
					ha	a	ca	a	ca	ha	a	ca	ha
<b>PROPRIETAIRES</b>													
16	D	795c	Pature	65	51	* Voorhilst, Gwen Julia Felix & Van der Avert, Patrick Maria Clement 2100 Anvers Tibautstraat 39 * Voorhilst, Gwen Julia Felix Maria & Geert, Angela Albertina Julia 2100 Anvers Pacificiestraat 39 * Voorhilst, Keith Jozef Lisa 2100 Anvers Sint-Maropheusstraat 45	Pature	02	06				
17	D	751f	Maison	20	18	* Henquinet, Viviane Marie & Louise, Théo Nicolas Adelin Ghislain 6640 Vaux-sur-Sure Rosière la grande 62	Maison	007	02				02

Commune de Vaux-sur-Sure / 2e Div. / MORHET /

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2019/200594]

**Pouvoirs locaux**

Un arrêté ministériel du 9 octobre 2018 approuve la délibération du conseil communal de Seraing du 10 septembre 2018 relative à la prise de participation au capital de la scrl l'Habitation jemepienne.

Un arrêté ministériel du 11 octobre 2018 approuve la délibération du conseil communal de Boussu du 10 septembre 2018, relative à la souscription de parts D Invest - secteur historique au sein du capital de l'IDEA pour la quote-part de la commune de Boussu dans les travaux d'investissement dits « assainissement bis » de 2016 pour un montant de € 5.065,31.

ANHEE. — Un arrêté ministériel du 25 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la commune d'Anhée arrêtés en séance du conseil communal en date du 12 juin 2018.

ANTHISNES. — Un arrêté ministériel du 16 octobre 2018 réforme les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2018 de la commune d'Anthisnes votées en séance du conseil communal en date du 30 août 2018.

ATTERT. — Un arrêté ministériel du 9 octobre 2018 réforme les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2018 de la commune d'Attert votées en séance du conseil communal en date du 14 septembre 2018.

BASSENGE. — Un arrêté ministériel du 16 octobre 2018 réforme les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2018 de la commune de Bassenge votées en séance du conseil communal en date du 13 septembre 2018.

BEAUVECHAIN. — Un arrêté ministériel du 28 septembre 2018 approuve les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2018 de la commune de Beauvechain votées en séance du conseil communal en date du 27 août 2018.

BRAINE-LE-CHATEAU. — Un arrêté ministériel du 10 septembre 2018 approuve la délibération du 27 juin 2018 par laquelle le conseil communal de Braine-le-Château décide de modifier son statut pécuniaire en y insérant un article 64 bis nouveau afin d'octroyer une indemnité aux agents du service travaux et ce pour le nettoyage et l'entretien de leurs vêtements de travail.

BRAINE-LE-CHATEAU. — Un arrêté ministériel du 12 septembre 2018 approuve la délibération du 27 juin 2018 par laquelle le conseil communal de Braine-le-Château décide de créer un cadre du personnel enseignant non subventionné.

CINEY. — Un arrêté ministériel du 25 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la Régie ADL de Ciney arrêtés en séance du conseil communal en date du 20 juin 2018.

COURT-SAINT-ETIENNE. — Un arrêté ministériel du 20 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la commune de Court-Saint-Etienne arrêtés en séance du conseil communal en date du 12 juillet 2018.

COURT-SAINT-ETIENNE. — Un arrêté ministériel du 13 septembre 2018 réforme les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2018 de la commune de Court-Saint-Etienne votées en séance du conseil communal en date du 12 juillet 2018.

DINANT. — Un arrêté ministériel du 24 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la ville de Dinant arrêtés en séance du conseil communal en date du 4 juillet 2018.

DINANT. — Un arrêté ministériel du 13 septembre 2018 réforme les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2018 de la ville de Dinant votées en séance du conseil communal en date du 23 juillet 2018.

FLORENNES. — Un arrêté ministériel du 10 septembre 2018 approuve la délibération du 27 juin 2018 par laquelle le conseil communal de Florennes décide de fixer le statut pécuniaire du Directeur général et du Directeur financier.

FOSSES-LA-VILLE. — Un arrêté ministériel du 20 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la ville de Fosses-la-Ville arrêtés en séance du conseil communal en date du 28 mai 2018.

GEDINNE. — Un arrêté ministériel du 9 octobre 2018 réforme les modifications budgétaires n° 3 pour l'exercice 2018 de la commune de Gedinne votées en séance du conseil communal en date du 13 septembre 2018.

GESVES. — Un arrêté ministériel du 13 septembre 2018 approuve les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2018 de la commune de Gesves votées en séance du conseil communal en date du 12 juillet 2018.

GESVES. — Un arrêté ministériel du 24 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la commune de Gesves arrêtés en séance du conseil communal en date du 7 juin 2018.

GRACE-HOLLOGNE. — Un arrêté ministériel du 17 octobre 2018 approuve la délibération du 17 septembre 2018 par laquelle le conseil communal de Grâce-Hollogne décide d'une part, d'abroger sa délibération du 21 octobre 2013 établissant une taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires « toutes boîtes » pour les exercices 2014-2019 et, d'autre part, d'établir, pour l'exercice 2019, une taxe communale indirecte trimestrielle sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits ou d'échantillons publicitaires non adressés et de supports de presse régionale gratuite.

GREZ-DOICEAU. — Un arrêté ministériel du 2 octobre 2018 approuve les modifications budgétaires n° 3 pour l'exercice 2018 de la commune de Grez-Doiceau votées en séance du conseil communal en date du 28 août 2018.

HAMOIS. — Un arrêté ministériel du 8 octobre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la commune de Hamois arrêtés en séance du conseil communal en date du 14 mai 2018.

HAVELANGE. — Un arrêté ministériel du 17 septembre 2018 approuve la délibération du 25 juin 2018 par laquelle le conseil communal de Havelange décide de mettre à jour son règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal.

HELECINE. — Un arrêté ministériel du 10 septembre 2018 approuve les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2018 de la commune de Hélécine votées en séance du conseil communal en date du 11 juillet 2018.

HELECINE. — Un arrêté ministériel du 8 octobre 2018 approuve les modifications budgétaires n° 3 pour l'exercice 2018 de la commune de Hélécine votées en séance du conseil communal en date du 12 septembre 2018.

INCOURT. — Un arrêté ministériel du 28 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la commune d'Incourt arrêtés en séance du conseil communal en date du 17 juillet 2018.

JODOIGNE. — Un arrêté ministériel du 19 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la ville de Jodoigne arrêtés en séance du conseil communal en date du 26 juin 2018.

LA HULPE. — Un arrêté ministériel du 10 septembre 2018 approuve les comptes annuels pour l'exercice 2017 de la commune de La Hulpe arrêtés en séance du conseil communal en date du 28 juin 2018.

MARCHE-EN-FAMENNE. — Un arrêté ministériel du 4 octobre 2018 approuve les délibérations du 3 septembre 2018 par lesquelles le conseil communal de Marche-en-Famenne établit, pour l'exercice 2019, les règlements fiscaux suivants :

- taxe sur les dépôts de mitrailles et/ou véhicules usagés se trouvant sur un terrain privé et existant au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition;
- taxe communale de séjour;
- taxe communale annuelle sur les agences bancaires situées sur le territoire de la commune;
- taxe sur les commerces de frites, hot-dogs, beignets et autres comestibles analogues à emporter, établis sur terrain public ou privé;
- taxe communale sur les commerces;
- redevance pour couvrir les frais administratifs liés au traitement des dossiers de mariages et de cohabitation légale;
- redevance sur la délivrance par l'administration communale de tous renseignements administratifs quelconques et de photocopies de documents;
- taxe sur la délivrance de documents en matière d'urbanisme;
- taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière d'état civil et de population;
- taxe annuelle sur les logements d'immeubles non affectés au logement raccordés ou susceptibles d'être raccordés à l'égout;
- taxe communale sur les inhumations, dispersions des cendres et mis en columbarium;
- redevance sur les exhumations de restes mortels exécutés par les ouvriers communaux;
- redevance pour l'utilisation des caveaux d'attente dans les différents cimetières de la commune;
- taxe communale sur les débits de boissons;
- taxe sur les agences de pari sur les courses de chevaux visées à l'article 66 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus;
- taxe sur les clubs privés en exploitation au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition;
- taxe annuelle sur l'exploitation des services de taxis telle que régie par le décret du 18 octobre 2017 relatif aux services de taxis et aux services de location de voiture avec chauffeur et ses arrêtés d'exécution;
- taxe communale indirecte sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires et de supports de presse régionale gratuite;
- redevance pour l'occupation du domaine public ou privé communal en vue de la vente aux particuliers, à moins que cette occupation ne donne lieu à l'application d'un autre règlement communal, de taxe ou de redevance, ou qu'elle ne soit autorisée en vertu d'un contrat;
- taxe sur les panneaux publicitaires fixes existant au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition;
- redevance sur les emplacements de marchés;
- redevance sur les terrasses, tables, chaises et étals installés sur le domaine public;
- taxe pour le stationnement des véhicules à moteur, leur remorque ou éléments sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique aux emplacements munis d'horodateurs dans le sens de l'article 27 de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975;
- redevance du chef d'occupation de la voie publique pour tout placement sur ou au-dessus de la voie publique de cloisons, barrières, échafaudages, dépôts de matériaux, d'outillages ou de matériel de chantier, de roulettes mobiles ou non;
- taxe indirecte sur le défaut d'aménagement, lors de la construction ou la transformation d'immeubles ou parties d'immeubles, d'un ou plusieurs emplacements de parcage conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 5 du présent règlement;
- taxe annuelle sur les secondes résidences, qu'elles soient ou non inscrites à la matrice cadastrale;
- taxe sur les logements de superficie réduite offerts en location;
- taxe annuelle sur les logements loués meublés;
- taxe communale sur les prestations fournies par le personnel de la commune à l'occasion de l'enlèvement, du traitement et de la mise en décharge des déchets dans le cadre du service extraordinaire de ramassage de déchets;
- taxe sur les spectacles cinématographiques;
- taxe sur les spectacles et divertissements, tels que concerts, récitals, music hall, shows, représentations théâtrales et spectacles assimilés, organisés dans un lieu, situé sur le territoire de la commune dont la superficie permet l'accueil de plus de 600 spectateurs.

NEUPRE. — Un arrêté ministériel du 9 octobre 2018 approuve la délibération du conseil communal de Neupré du 30 août 2018 portant sur la création de la régie communale autonome de Neupré et de l'approbation de ses statuts, à l'exception de l'article 15, alinéa 2.

## AVIS OFFICIELS — OFFICIELE BERICHTEN

### SELOR BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE

[2019/200717]

**Sélection comparative d'Attachés-Chef de services (m/f/x) (niveau A), germanophones, pour le SPF Finances. — Numéro de sélection : ADG19001**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 7.03.2019. via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès de Selor via [www.selor.be](http://www.selor.be).

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de lauréats, valable 1 an, sera établie après la sélection. Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

### SELOR SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

[2019/200717]

**Vergelijkende selectie van Duitstalige dienstroofden-attachés (m/v/x) (niveau A) voor de FOD Financiën. — Selectienummer: ADG19001**

Solliciteren kan tot 7.03.2019. [via www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij Selor via [www.selor.be](http://www.selor.be).

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft. Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

### SELOR AUSWAHLBÜRO DER FÖDERALVERWALTUNG

[2019/200717]

**Auswahl im Wettbewerbsverfahren von deutschsprachigen Nachwuchsführungskräfte (m/w/x) (Stufe A) für den FÖD Finanzen. — Auswahlnummer: ADG19001**

Sie können Ihre Bewerbung bis zum 7.03.2019. via [www.selor.be](http://www.selor.be) einreichen.

Die Funktionsbeschreibung (mit dem Inhalt der Funktion, den Teilnahmebedingungen, dem Auswahlverfahren,...) können Sie unter [www.selor.be](http://www.selor.be) einsehen.

Geben Sie dort die Auswahlnummer in das Suchfeld ein.

Nach der Auswahl wird eine Bewerberreserve gebildet, die 1 Jahr gültig bleibt. Es wird ebenfalls eine Bewerberreserve von erfolgreichen Bewerbern mit einer Behinderung gebildet. Diese ist 4 Jahre gültig.

### SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2019/200709]

**Sélection comparative de Contrôleurs économiques germanophones (m/f/x) pour la Direction générale Inspection économique du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. — Numéro de sélection : ADG19002**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 07/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SPF BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 25 lauréats maximum, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

### FEDERALE OVERHEIDS Dienst BELEID EN ONDERSTEUNING

[2019/200709]

**Vergelijkende selectie van Duitstalige Economisch controleurs (m/v/x) voor de Algemene Directie Economische Inspectie van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie. — Selectienummer : ADG19002**

Solliciteren kan tot 07/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij FOD BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 25 geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST POLITIK UND UNTERSTÜTZUNG

[2019/200709]

**Auswahl im Wettbewerbsverfahren von deutschsprachigen Wirtschaftskontrolleuren (m/w/x) (Stufe B) für die Generaldirektion Wirtschaftsinspektion des FÖD Wirtschaft, KMB, Mittelstand und Energie. — Auswahlnummer: ADG19002**

Sie können Ihre Bewerbung bis zum 7. März 2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be) einreichen.

Die Funktionsbeschreibung (mit dem Inhalt der Funktion, den Teilnahmebedingungen, dem Auswahlverfahren,...) können Sie beim FÖD BOSA unter [www.selor.be](http://www.selor.be) einsehen.

Geben Sie dort die Auswahlnummer in das Suchfeld ein.

Nach der Auswahl wird eine Bewerberreserve mit max. 25 erfolgreichen Bewerbern gebildet, die 1 Jahr gültig bleibt.

Es wird ebenfalls eine Bewerberreserve von erfolgreichen Bewerbern mit einer Behinderung gebildet. Diese ist 4 Jahre gültig.

### SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2019/200710]

**Sélection comparative d'Economistes (m/f/x) (niveau A1), germanophones, pour le SPF Finances. — Numéro de sélection : ADG19003**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 07/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SPF BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 25 lauréats maximum, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

### FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2019/200710]

**Vergelijkende selectie van Duitstalige Economisten (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Financiën. — Selectienummer : ADG19003**

Solliciteren kan tot 07/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorwaarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij FOD BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 25 geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST POLITIK UND UNTERSTÜZUNG

[2019/200710]

**Auswahl im Wettbewerbsverfahren von deutschsprachigen Wirtschaftswissenschaftlern (m/w/x) (Stufe A1) für den FÖD Finanzen Auswahlnummer: ADG19003**

Sie können Ihre Bewerbung bis zum 7. März 2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be) einreichen.

Die Funktionsbeschreibung (mit dem Inhalt der Funktion, den Teilnahmebedingungen, dem Auswahlverfahren,...) können Sie beim FÖD BOSA unter [www.selor.be](http://www.selor.be) einsehen.

Geben Sie dort die Auswahlnummer in das Suchfeld ein.

Nach der Auswahl wird eine Bewerberreserve mit max. 25 erfolgreichen Bewerbern gebildet, die 1 Jahr gültig bleibt.

Es wird ebenfalls eine Bewerberreserve von erfolgreichen Bewerbern mit einer Behinderung gebildet. Diese ist 4 Jahre gültig.

### SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2019/200699]

**Sélection comparative d'Analystes Développeurs ServiceNow (m/f/x) (niveau A), francophones, pour le SPF Stratégie et Appui (BOSA). — Numéro de sélection : AFG18278**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès de Selor via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 15 lauréats maximum, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

### FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2019/200699]

**Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Analyst-ontwikkelaars Service Now (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD BOSA. — Selectienummer : ANG19056**

Solliciteren kan tot 04/03/2019 via <http://www.selor.be/>

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorwaarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij de Directie-generaal Rekrutering et Ontwikkeling via <http://www.selor.be/>.

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 15 geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**

[2019/200718]

**Sélection comparative de Dataminers avec expérience (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Finances. — Numéro de sélection : AFG19044**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SPF BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be).

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 25 lauréats maximum, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**

[2019/200718]

**Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Dataminers met ervaring (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Financiën. — Selectienummer: ANG19055**

Solliciteren kan tot 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure, ...) kan u verkrijgen bij de Directie-generaal Rekrutering en Ontwikkeling via [www.selor.be](http://www.selor.be).

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 25 geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**

[2019/200719]

**Sélection comparative de Juristes relations individuelles du travail (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale. — Numéro de sélection : AFG19049**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 01/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès de Selor via [www.selor.be](http://www.selor.be). Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 10 lauréats maximum, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**

[2019/200719]

**Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Juristen Individuele Arbeidsbetrekkingen (m/v/x) (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. — Selectienummer: ANG19059**

Solliciteren kan tot 01/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij de Directie-generaal Rekrutering en Ontwikkeling via [www.selor.be](http://www.selor.be). Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 10 geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**

[2019/200723]

**Sélection comparative de ITSM Project Managers (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. — Numéro de sélection : AFG19052**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 01/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participations, la procédure de sélection,...) est disponible auprès de la DG Recrutement et Développement via [www.selor.be](http://www.selor.be). Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

La liste des lauréats, sans classement, est composée des candidats qui correspondent le mieux à la description de fonction et au profil de compétences. Cette liste est envoyée par la DG Recrutement et Développement au directeur général du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie qui prend la décision finale.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**

[2019/200723]

**Vergelijkende selectie van Nederlandstalige ITSM Project Managers (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie. — Selectienummer: ANG19061**

Solliciteren kan tot 01/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure, ...) kan u verkrijgen bij Directie-generaal Rekrutering en Ontwikkeling via [www.selor.be](http://www.selor.be). Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

De lijst van geslaagden, zonder rangschikking, bestaat uit de kandidaten die het meest aansluiten bij de functiebeschrijving en het competentieprofiel. Deze lijst wordt door de Directie-generaal Rekrutering en Ontwikkeling verstuurd naar de afgewaardigde bestuurder van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie die de finale beslissing neemt.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**

[2019/200592]

**Sélection comparative de Coordinateurs en droit environnemental (m/f/x) (niveau B), francophones, pour le Ministère de la Défense. — Numéro de sélection : AFG19016**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SPF BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be)

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**

[2019/200592]

**Vergelijkende selectie van Franstalige Coördinatoren milieurecht (m/v/x) (niveau B), voor het Ministerie van Defensie. — Selectienummer : AFG19016**

Solliciteren kan tot 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij FOD BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 10 lauréats maximum, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 10 geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

#### SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2019/200716]

**Sélection comparative d'Analystes (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour Bruxelles Prévention et Sécurité. — Numéro de sélection : AFB18027**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SPF BOSA via [www.selor.be](http://www.selor.be).

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 25 lauréats maximum, valable 2 ans, sera établie après la sélection.

#### FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2019/200716]

**Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Analysten (m/v/x) (niveau A) voor Brussel Preventie en Veiligheid. — Selectienummer: ANB18023**

Solliciteren kan tot 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij de Directie-generaal Rekrutering en Ontwikkeling via [www.selor.be](http://www.selor.be).

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 20 geslaagden aangelegd, die 2 jaar geldig blijft.

#### SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2019/200707]

**Sélection comparative d'inspecteur social Arlon (m/f/x) (niveau A1), francophone, pour l'Office national de l'Emploi. — Numéro de sélection : MFG19017**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 01/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participations, la procédure de sélection,...) est disponible auprès de la DG Recrutement et Développement via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de lauréats, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

#### FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2019/200707]

**Vergelijkende selectie van Franstalige Sociaal Inspecteur Aarlen (m/v/x) (niveau A1) voor de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening. Selectienummer : ANG19017**

Solliciteren kan tot 01/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij de Directie-generaal Rekrutering en Ontwikkeling via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

#### SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2019/200686]

**Sélection comparative de conversation managers (m/f/x) (niveau A1) néerlandophones pour le SPF Mobilité et Transports. — Numéro de sélection : MNG19018**

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participations, la procédure de sélection,...) est disponible auprès de la DG Recrutement et Développement via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 10 lauréats maximum, valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

#### FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2019/200686]

**Vergelijkende selectie van Nederlandstalige conversation managers (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer. — Selectienummer : MNG19018**

Solliciteren kan tot 04/03/2019 via [www.selor.be](http://www.selor.be)

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorraarden, selectieprocedure,...) kan u verkrijgen bij de Directie-generaal Rekrutering en Ontwikkeling via [www.selor.be](http://www.selor.be)

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Na de selectie wordt een lijst met maximum 10 geslaagden aangelegd, die 1 jaar geldig blijft.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**  
[2019/200724]

Résultat de la sélection comparative d'Expertss en communication multimédia (m/f/x) (niveau B), francophones, pour OCASC. — Numéro de sélection : AFG18099

Ladite sélection a été clôturée le 12/11/2018.  
Il n'y a pas de lauréat.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**  
[2019/200724]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige multimedia communicatie deskundigen (m/v/x) (niveau B) voor CDSCA. — Selectienummer: AFG18099

Deze selectie werd afgesloten op 12/11/2018.  
Er is geen laureaat.

**SELOR**  
**BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE**  
[2019/200708]

Résultat de la sélection comparative d'Expert Technique Aéronautique (m/f/x) (niveau B), francophones, pour le SPF Mobilité et Transports. — Numéro de sélection : AFG18112

Ladite sélection a été clôturée le 12/11/2018.  
Le nombre de lauréats s'élève à 2.  
La liste est valable 1 an.

**SELOR**  
**SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID**  
[2019/200708]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige Technische deskundigen luchtvaart (m/v/x) (niveau B) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer. — Selectienummer : AFG18112

Deze selectie werd afgesloten op 12/11/2018.  
Er zijn 2 laureaten.  
De lijst is 1 jaar geldig.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**  
[2019/200734]

Résultat de la sélection comparative francophone d'accès au niveau B (épreuve particulière), Experts techniques (m/f/x) pour le SPF Mobilité & Transports. — Numéro de sélection : BFG18125

Ladite sélection a été clôturée le 19/12/2018.  
Le nombre de lauréat s'élève à 1.  
La liste de lauréats est valable sans limite dans le temps.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**  
[2019/200734]

Resultaten van de vergelijkende Franstalige selectie voor bevordering naar niveau B (specifiek gedeelte), Technisch deskundigen (m/v/x) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer. — Selectienummer: BFG18125

Deze selectie werd afgesloten op 19/12/2018.  
Er is één laureaat.  
De lijst van laureaten is onbeperkt in tijd geldig.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**  
[2019/200737]

Résultat de la sélection comparative francophone d'accès au niveau B (épreuve particulière) pour le SPF Mobilité & Transports : Experts administratifs (m/f/x). — BFG18126

Ladite sélection a été clôturée le 17/12/2018.  
Le nombre de lauréats s'élève à 3.  
La liste de lauréats est valable sans limite dans le temps.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**  
[2019/200737]

Resultaten van de vergelijkende Franstalige selectie voor bevordering naar niveau B (specifiek gedeelte) voor de FOD Mobiliteit en Vervoer : Administratief deskundigen (m/v/x). — BFG18126

Deze selectie werd afgesloten op 17/12/2018.  
Er zijn 3 laureaten.  
De lijst van laureaten is onbeperkt in tijd geldig.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**  
[2019/200631]

Résultat de la sélection comparative de responsables d'équipe Helpdesk ICT (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Intérieur. — Numéro de sélection : BFG18145

Ladite sélection a été clôturée le 30/11/2018.  
Le nombre de lauréats s'élève à 0.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**  
[2019/200631]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige teamverantwoordelijken Helpdesk ICT (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Binnenlandse Zaken. — Selectienummer : BFG18145

Deze selectie werd afgesloten op 30/11/2018.  
Er zijn 0 laureaten.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI**  
[2019/200632]

Résultat de la sélection comparative d'Attachés Achats et Gestion du budget (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour le SPF Intérieur. — Numéro de sélection : BFG18146

Ladite sélection a été clôturée le 11/12/2018.

Le nombre de lauréats s'élève à 3.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING**  
[2019/200632]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige Attachés Aankoop en budgetbeheer (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Binnenlandse Zaken. — Selectienummer : BFG18146

Deze selectie werd afgesloten op 11/12/2018.  
Er zijn 3 laureaten.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2019/200633]

**Résultat de la sélection comparative de responsables d'équipe Systèmes level 2 (m/f/x) (niveau A2), francophones, pour le SPF Intérieur. — Numéro de sélection : BFG18147**

Ladite sélection a été clôturée le 30/11/2018.

Le nombre de lauréats s'élève à 1.

## FEDERALE OVERHEIDS DIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2019/200633]

**Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige teamverantwoordelijken Systemen level 2 (m/v/x) (niveau A2) voor de FOD Binnenlandse Zaken. — Selectienummer : BFG18145**

Deze selectie werd afgesloten op 30/11/2018.

Er is 1 laureaat.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL MOBILITE ET TRANSPORTS

Belgocontrol/skeyes

[C – 2019/10864]

**Belgocontrol (entreprise publique autonome agissant sous la dénomination commerciale de "skeyes" et dénommée ci-après "skeyes") organise un concours de recrutement pour aspirants-contrôleurs aériens (homme/femme, rang 20), pour les besoins de son département ATS (Air Traffic Services) de la Direction générale des Opérations**

L'examen sera organisé en vue de pouvoir commencer une formation d'aspirants-contrôleurs aériens en 2019.

L'examen se déroule en anglais et en néerlandais ou en français. La période des inscriptions s'étend du 20/02/2019 au 20/03/2019 inclus (la date de réception dans la base de données faisant foi).

Les lauréats qui ne sont pas d'emblée appelés à participer à la formation seront classés dans une réserve de recrutement valable pendant 6 mois, à compter à partir de la date de rédaction du procès-verbal de clôture de l'ensemble des épreuves.

Conditions d'admissibilité à remplir au plus tard à la date ultime d'inscription à l'examen (soit le 20/03/2019) :

- être belge ou citoyen de l'Union européenne;
- être d'un comportement moral irréprochable, selon les exigences de la fonction;
- jouir des droits civils et politiques;
- satisfaire aux lois sur la milice;
- avoir au moins 17 ans et maximum 25 ans au plus tard à la date ultime d'inscription à l'examen. Avoir au moins 18 ans le premier jour de travail.
- être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur général (ou équivalent, par exemple via une attestation provisoire de fin d'études). Les candidats qui ne sont pas encore en possession de leur certificat d'études ou de leur diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (ou équivalent) et qui suivent actuellement leur dernière année d'études menant à ce diplôme, peuvent poser leur candidature à condition de pouvoir produire une attestation de l'école comme preuve qu'ils suivent la dernière année d'études. Le certificat d'études ou le diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (ou équivalent) doit être produit au moment auquel commence la formation.

Les titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur général (ou équivalent) obtenu à l'étranger et qui peut être déclaré équivalent par le "Service des Equivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles" (en langue française) ou par le "NARIC" (en langue néerlandaise) sont également admis et invités à poser leur candidature.

Les candidats qui ont obtenu leur diplôme dans un autre pays que la Belgique et qui n'ont pas encore obtenu l'équivalence de leur diplôme peuvent participer mais sous réserve. Afin d'être admis à l'examen, ils doivent cependant présenter la preuve de demande de l'attestation d'équivalence à la date ultime d'inscription. Vu la longue durée de traitement d'une demande d'équivalence, il est conseillé aux candidats de s'adresser d'ores et déjà aux instances compétentes.

Il est rappelé aux candidats que l'anglais est la langue véhiculaire de l'exercice de la fonction de contrôleur aérien.

L'utilisation du formulaire de candidature en ligne est obligatoire. Ce document est disponible en permanence pendant la période d'inscription sur le site internet de skeyes : [www.skeyes.be](http://www.skeyes.be).

Pour toute autre information, veuillez contacter skeyes via le Service des Ressources humaines, Recrutements et Gestion des carrières, via l'adresse e-mail suivante : [atco\\_recruitment@skeyes.be](mailto:atco_recruitment@skeyes.be)

## FEDERALE OVERHEIDS DIENST MOBILITEIT EN VERVOER

Belgocontrol/skeyes

[C – 2019/10864]

**Belgocontrol (autonomo overheidsbedrijf handelend onder de handelsnaam "skeyes" en hierna genoemd "skeyes") organiseert een vergelijkend wervingsexamen voor aspirant-luchtverkeersleiders (mannelijk/vrouwelijk, rang 20), ten behoeve van de afdeling ATS (Air Traffic Services) van het directoraat-generaal operaties**

Het examen zal georganiseerd worden met het oog op het starten van een opleiding voor aspirant-luchtverkeersleiders in 2019.

Het examen verloopt in het Engels en het Nederlands of Frans. De inschrijvingsperiode wordt vastgesteld op 20/02/2019 tot en met 20/03/2019 (de datum van ontvangst in de databank dient als bewijs).

De laureaten die niet onmiddellijk worden opgeroepen om deel te nemen aan de opleiding, worden geklasseerd in een wervingsreserve geldig gedurende 6 maanden, te tellen vanaf de datum van opstelling van het proces-verbaal van afsluiting van het geheel der proeven.

Toelatingsvooraarden te vervullen ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum van het examen (hetzelf 20/03/2019) :

- Belg zijn of staatsburger van de Europese Unie;
- van onberispelijk gedrag, volgens de vereisten van de functie;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- voldoen aan de wetten inzake dienstplicht;
- minstens 17 jaar en maximum 25 jaar oud zijn ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum van het examen. Minstens 18 jaar zijn op de eerste dag van tewerkstelling.
- in het bezit zijn van een diploma van algemeen hoger middelbaar onderwijs (of gelijkwaardig, bijvoorbeeld een voorlopig attest voor net afgestudeerden). De kandidaten die nog niet in het bezit zijn van hun studiegetuigschrift of diploma van het hoger secundair onderwijs (of gelijkwaardig) en momenteel het laatste studiejaar volgen dat leidt tot dit diploma mogen zich kandidaat stellen op voorwaarde dat ze een getuigschrift kunnen voorleggen van de school als bewijs dat ze het laatste studiejaar volgen. Het studiegetuigschrift of diploma van het hoger secundair onderwijs (of gelijkwaardig) moet voorgelegd worden op het ogenblik dat de opleiding start.

Houders van een in het buitenland behaald diploma van algemeen hoger middelbaar onderwijs (of gelijkwaardig) dat krachtens "NARIC" (in de Nederlandse taal) of krachtens de "Service des Equivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles" (in de Franse taal) gelijkwaardig kan worden verklaard, worden eveneens toegelaten en verzocht zich kandidaat te stellen.

De kandidaten die hun diploma in een ander land dan België hebben behaald en die nog geen gelijkwaardigheid van hun diploma hebben bekomen mogen onder voorbehoud deelnemen. Om toegelaten te worden tot het examen moeten zij wel op de uiterste inschrijvingsdatum een bewijs van aanvraag van het gelijkwaardigheidsattest voorleggen. De aandacht wordt erop gevestigd dat de procedure tot het behalen van het gelijkwaardigheidsattest vrij lang duurt en er wordt aangeraden zich nu al te wenden tot de bevoegde instanties.

Er wordt op gewezen dat het Engels de voertaal is voor de uitoefening van de functie van luchtverkeersleider.

Er moet verplicht gebruik gemaakt worden van het sollicitatieformulier online. Dit document is permanent beschikbaar tijdens de inschrijvingsperiode op de website van skeyes : [www.skeyes.be](http://www.skeyes.be).

Voor verdere inlichtingen kan men contact opnemen via : skeyes, Dienst Human Resources, Aanwervingen en Loopbaanbeheer, e-mail : [atco\\_recruitment@skeyes.be](mailto:atco_recruitment@skeyes.be).

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2019/200256]

**Pouvoir judiciaire  
Tribunal du travail francophone de Bruxelles**

Par ordonnance du 11 janvier 2019, Madame DELAHAYE Françoise, ancien juge social au titre d'employeur au Tribunal du travail francophone de Bruxelles, a été désignée par Madame le Président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant après l'âge de 71 ans. Ce mandat étant exercé durant un an, du 14 février 2019 au 13 février 2020 inclus.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2019/200257]

**Pouvoir judiciaire  
Tribunal du travail francophone de Bruxelles**

Par ordonnance du 11 janvier 2019, Monsieur CLOSSET Jean-Gérard, ancien juge social au titre de travailleur employé au Tribunal du travail francophone de Bruxelles, a été désigné par Madame le Président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant après l'âge de 71 ans. Ce mandat étant exercé durant un an, du 26 mai 2019 au 25 mai 2020 inclus.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2019/200258]

**Pouvoir judiciaire  
Tribunal du travail francophone de Bruxelles**

Par ordonnance du 11 janvier 2019, Madame PLANCO Myriam, ancien juge social au titre de travailleur employé au Tribunal du travail francophone de Bruxelles, a été désignée par Madame le Président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant après l'âge de 70 ans. Ce mandat étant exercé durant un an, du 29 mars 2019 au 28 mars 2020 inclus.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2019/200259]

**Pouvoir judiciaire  
Tribunal du travail francophone de Bruxelles**

Par ordonnance du 11 janvier 2018, Monsieur HELLEPUTTE Vincent, ancien juge social au titre d'employeur au Tribunal du travail francophone de Bruxelles, a été désigné par Madame le Président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant après l'âge de 70 ans. Ce mandat étant exercé durant un an, du 2 avril 2019 au 1<sup>er</sup> avril 2020 inclus.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2019/200260]

**Pouvoir judiciaire  
Tribunal du travail francophone de Bruxelles**

Par ordonnance du 11 janvier 2019, Monsieur BROEDERS Francis, ancien juge social au titre d'employeur au Tribunal du travail francophone de Bruxelles, a été désigné par Madame le Président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant après l'âge de 70 ans. Ce mandat étant exercé durant un an, du 6 mai 2019 au 5 mai 2020 inclus.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2019/200256]

**Rechterlijke Macht  
Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel**

Bij beschikking van 11 januari 2019 werd mevrouw DELAHAYE Françoise, voorheen rechter in sociale zaken als werkgever bij de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel door Mevrouw de Voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen na de leeftijd van 71 jaar. Dit mandaat wordt uitgeoefend gedurende een jaar, van 14 februari 2019 tot en met 13 februari 2020.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2019/200257]

**Rechterlijke Macht  
Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel**

Bij beschikking van 11 januari 2019 werd de heer CLOSSET Jean-Gérard, voorheen rechter in sociale zaken als werknemer-bediening bij de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel door Mevrouw de Voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen na de leeftijd van 71 jaar. Dit mandaat wordt uitgeoefend gedurende een jaar, van 26 mei 2019 tot en met 25 mei 2020.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2019/200258]

**Rechterlijke Macht  
Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel**

Bij beschikking van 11 januari 2019 werd mevrouw PLANCO Myriam, voorheen rechter in sociale zaken als werknemer-bediening bij de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel door Mevrouw de Voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen na de leeftijd van 70 jaar. Dit mandaat wordt uitgeoefend gedurende een jaar, van 29 maart 2019 tot en met 28 maart 2020.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2019/200259]

**Rechterlijke Macht  
Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel**

Bij beschikking van 11 januari 2018 werd de heer HELLEPUTTE Vincent, voorheen rechter in sociale zaken als werkgever bij de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel door Mevrouw de Voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen na de leeftijd van 70 jaar. Dit mandaat wordt uitgeoefend gedurende een jaar, van 2 april 2019 tot en met 1 april 2020.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2019/200260]

**Rechterlijke Macht  
Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel**

Bij beschikking van 11 januari 2019 werd de heer BROEDERS Francis, voorheen rechter in sociale zaken als werkgever bij de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel door Mevrouw de Voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen na de leeftijd van 70 jaar. Dit mandaat wordt uitgeoefend gedurende een jaar, van 6 mei 2019 tot en met 5 mei 2020.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2019/200340]

**Pouvoir judiciaire. — Tribunal du travail francophone de Bruxelles**

Par ordonnance du 16 janvier 2019, Monsieur PRICKEN Hubert, anciennement juge social au titre de travailleur ouvrier au Tribunal du travail francophone de Bruxelles, a été désigné par Madame le Président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant après l'âge de 71 ans. Ce mandat étant exercé durant un an, du 17 juin 2019 au 16 juin 2020 inclus.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE**

[C – 2019/40257]

**Loi du 15 mai 1987  
relative aux noms et prénoms. — Publication**

Par arrêté royal du 30 janvier 2019, M. Mosselmans, Arnaud Vivian Paul Francis Elisabeth, né à Ixelles le 17 novembre 1985, demeurant à Grez-Doiceau, est autorisé à substituer à son nom celui de « Userstam ».

Par arrêté royal du 30 janvier 2019, M. Ndayishimiye, Diego Jérôme Hugo, né à Liège le 12 septembre 2002, demeurant à Herstal, est autorisé à substituer à son nom celui de « Delhauteur ».

Par arrêté royal du 28 janvier 2019, la nommée Bidouil, Rose Hong Anh, née à Hô-Chi-Minh-Ville (République socialiste du Vietnam) le 28 décembre 2012, résidant à Ottignies-Louvain-la-Neuve, est autorisée à substituer à son nom celui de « Bidoul ».

Par arrêté royal du 30 janvier 2019, Mlle Canvat, Sarah Angélique Alphonse Ghislaine, née à Chimay le 18 juin 2000, et M. Canvat, Amaury André Sébastien Ghislain, né à Chimay le 8 octobre 2002, et le nommé Canvat, Mathéo Alexandre Pierre Ghislain, né à Fourmies (France) le 10 février 2007, tous demeurant à Couvin, sont autorisés à substituer à leur nom celui de « Courtois ».

Par arrêté royal du 30 janvier 2019, Mme Anzolo Molanga, Kouliane, née à Bruxelles le 19 février 2006, demeurant à Molenbeek-Saint-Jean, est autorisée, sauf opposition en temps utile sur laquelle il sera statué, à substituer à son nom celui de « Leya Iseka Yendo Muanza », après l'expiration du délai de 60 jours à compter de la présente insertion.

Par arrêté royal du 30 janvier 2019, Mme Houimli, Leila, née à Anderlecht le 24 décembre 1984, demeurant à Ixelles, est autorisée, sauf opposition en temps utile sur laquelle il sera statué, à substituer à son nom celui de « Merveille », après l'expiration du délai de 60 jours à compter de la présente insertion.

Par arrêté royal du 30 janvier 2019, Mme Henckaerts, Stéphanie Françoise, née à Ixelles le 5 novembre 1979, demeurant à Woluwe-Saint-Lambert, est autorisée, sauf opposition en temps utile sur laquelle il sera statué, à substituer à son nom celui de « Tcheng », après l'expiration du délai de 60 jours à compter de la présente insertion.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2019/200340]

**Rechterlijke Macht. — Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel**

Bij beschikking van 16 januari 2019 werd de heer PRICKEN Hubert, voorheen rechter in sociale zaken als werknemer-arbeider bij de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel door Mevrouw de Voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen na de leeftijd van 71 jaar. Dit mandaat wordt uitgeoefend gedurende een jaar, van 17 juni 2019 tot en met 16 juni 2020.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE**

[C – 2019/40257]

**Wet van 15 mei 1987  
betreffende de namen en voornamen. — Bekendmaking**

Bij koninklijk besluit van 30 januari 2019, is machtiging verleend aan de heer Mosselmans, Arnaud Vivian Paul Francis Elisabeth, geboren te Elsene op 17 november 1985, wonende te Graven, om zijn naam in die van « Userstam » te veranderen.

Bij koninklijk besluit van 30 januari 2019, is machtiging verleend aan de heer Ndayishimiye, Diego Jérôme Hugo, geboren te Luik op 12 september 2002, wonende te Herstal, om zijn naam in die van « Delhauteur » te veranderen.

Bij koninklijk besluit van 28 januari 2019, is machtiging verleend aan de genaamde Bidouil, Rose Hong Anh, geboren te Ho Chi Minhstad (Socialistische Republiek van Vietnam) op 28 december 2012, wonende te Ottignies-Louvain-la-Neuve, om haar naam in die van « Bidoul » te veranderen.

Bij koninklijk besluit van 30 januari 2019, is machtiging verleend aan juffrouw Canvat, Sarah Angélique Alphonse Ghislaine, geboren te Chimay op 18 juni 2000, en de heer Canvat, Amaury André Sébastien Ghislain, geboren te Chimay op 8 oktober 2002, en de genaamde Canvat, Mathéo Alexandre Pierre Ghislain, geboren te Fourmies (Frankrijk) op 10 februari 2007, allen wonende te Couvin, om hun naam in die van « Courtois » te veranderen.

Bij koninklijk besluit van 30 januari 2019, is machtiging verleend aan Mevr. Anzolo Molanga, Kouliane, geboren te Brussel op 19 februari 2006, wonende te Sint-Jans-Molenbeek, om, behoudens tijdig verzet waarover zal beslist worden, haar naam in die van « Leya Iseka Yendo Muanza » te veranderen, na afloop van 60 dagen te rekenen van deze bekendmaking.

Bij koninklijk besluit van 30 januari 2019, is machtiging verleend aan Mevr. Houimli, Leila, geboren te Anderlecht op 24 december 1984, wonende te Elsene, om, behoudens tijdig verzet waarover zal beslist worden, haar naam in die van « Merveille » te veranderen, na afloop van 60 dagen te rekenen van deze bekendmaking.

Bij koninklijk besluit van 30 januari 2019, is machtiging verleend aan Mevr. Henckaerts, Stéphanie Françoise, geboren Elsene op 5 november 1979, wonende te Sint-Lambrechts-Woluwe, om, behoudens tijdig verzet waarover zal beslist worden, haar naam in die van « Tcheng » te veranderen, na afloop van 60 dagen te rekenen van deze bekendmaking.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE**

[C – 2019/10892]

**Ordre judiciaire. — Places vacantes**

1. Les places suivantes de secrétaire en chef (A3) sont déclarées vacantes pour nomination via promotion. Il n'y a pas d'épreuve complémentaire :

Secrétaire en chef (classe A3) près l'auditorat du travail de Louvain

Précisions :

Attestations

Puissent postuler les places déclarées vacantes via promotion les personnes satisfaisant aux conditions de l'art. 265 § 3 (secrétaire en chef) du Code judiciaire et en possession:

- d'une attestation de réussite de la sélection comparative néerlandophone de promotion pour la fonction de secrétaire en chef (classe A3) près l'auditorat du travail de Louvain (BNG18169).

Dispositions générales

Pour les nominations et fonctions au sein de l'ordre judiciaire, les intéressés doivent être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction visée et jouir des droits civils et politiques (article 287quinquies § 3 du Code judiciaire).

Conditions de nationalité

Les candidats doivent avoir la nationalité belge au moment de la nomination.

Procédure de sélection :

Les candidatures à une nomination dans l'ordre judiciaire doivent être adressées dans un délai de 20 jours calendrier à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge* (art. 287sexies du Code judiciaire) et ce via « Mon Selor » ([www.selor.be](http://www.selor.be)).

La procédure de sélection se déroulera entièrement par voie électronique.

Toute candidature incomplète ou qui ne respecte pas la procédure électronique sera déclarée irrecevable.

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE**

[C – 2019/10892]

**Rechterlijke Orde. — Vacante betrekkingen**

1. Volgende plaatsen van hoofdsecretaris (A3) worden vacant verklaard voor benoeming via bevordering. Er is geen bijkomende proef :

Hoofdsecretaris (klasse A3) bij het arbeidsauditoraat Leuven

Toelichting :

Attesten

Voor de plaatsen die vacant worden verklaard via bevordering, kan men zich kandidaat stellen wanneer men voldoet aan de voorwaarden van art. 265 § 3 (hoofdsecretaris) Ger. Wetboek en in het bezit is van :

- een attest van slagen in de Nederlandstalige vergelijkende selectie voor bevordering naar de functie van hoofdsecretaris (klasse A3) bij het arbeidsauditoraat Leuven (BNG18169).

Algemene bepalingen

Voor de ambten en de functies binnen de rechterlijke orde, moeten de betrokkenen een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking en de burgerlijke en politieke rechten genieten (art. 287quinquies § 3 van het Gerechtelijk Wetboek).

Nationaliteitsvoorraarde

De kandidaten worden geacht Belg te zijn op het ogenblik van benoeming.

Selectieprocedure :

De kandidaturen voor een benoeming in de rechterlijke orde dienen gesteld te worden binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad* (art. 287sexies van het Gerechtelijk Wetboek) via « Mijn Selor » ([www.selor.be](http://www.selor.be)).

De selectieprocedure wordt volledig elektronisch gevoerd.

Elke onvolledige kandidaatstelling of inschrijving die niet verloopt volgens de elektronische inschrijvingsprocedure zal onontvankelijk verklaard worden.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE**

[C – 2019/10891]

**Ordre judiciaire**

Résultats de la sélection comparative néerlandophone de promotion pour la fonction de secrétaire en chef (classe A3) près l'auditorat du travail de Louvain (BNG18169).

Ladite procédure a été clôturée le 05/02/2019.

Il y a 2 lauréat. La liste est valable 3 ans.

Classement des lauréats:

1. TAVERNIERS Frank
2. VLEUGELS Kathleen

**SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE**

[C – 2019/40272]

**Notariat. — Places vacantes**

Notaire à la résidence:

- de Forest: 1  
(en association)
- de Grimbergen: 1  
(en association)
- de Gand (territoire du premier canton): 1  
(en association)
- d'Evergem: 1  
(en association)
- de Seraing: 1  
(en association)
- de Malmedy: 1  
(en association)

Les candidatures à une nomination de notaire doivent, à peine de déchéance, être adressées par lettre recommandée à la poste

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE**

[C – 2019/10891]

**Rechterlijke Orde**

Uitslag van de Nederlandstalige vergelijkende selectie voor bevordering naar de functie van hoofdsecretaris (klasse A3) bij het arbeidsauditoraat Leuven (BNG18169).

Deze procedure werd afgesloten op 05/02/2019.

Er zijn 2 laureaten. De lijst van geslaagden blijft 3 jaar geldig.

Rangschikking van de laureaten:

1. TAVERNIERS Frank
2. VLEUGELS Kathleen

**FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE**

[C – 2019/40272]

**Notariaat. — Vacante betrekkingen**

Notaris ter standplaats te:

- Vorst: 1  
(in associatie)
- Grimbergen: 1  
(in associatie)
- Gent (grondgebied van het eerste kanton): 1  
(in associatie)
- Evergem: 1  
(in associatie)
- Seraing: 1  
(in associatie)
- Malmedy: 1  
(in associatie)

De kandidaturen voor een benoeming tot notaris moeten, op straffe van verval, bij een ter post aangetekend schrijven worden gericht aan

"SPF JUSTICE, DIRECTION GENERALE DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE – HR MAGISTRATURE – NOTAIRES – HUISSIERS DE JUSTICE – ROJ 011, BOULEVARD DE WATERLOO, 115, 1000 BRUXELLES", dans un délai d'un mois à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge*.

Les candidats sont également priés de faire parvenir une copie de la candidature au service RH Magistrature – notaires – huissiers de justice, par la voie électronique (e-mail : [vacatures.not@just.fgov.be](mailto:vacatures.not@just.fgov.be)).

Une candidature séparée doit être adressée, en double exemplaire et par recommandé, pour chaque place postulée.

La candidature comprend, également en double exemplaire, les annexes déterminées par l'arrêté royal du 30 décembre 1999 (M.B. 8 janvier 2000) modifié par l'arrêté royal du 12 mars 2009 (M.B. du 22 avril 2009). Un exemplaire doit être délivré en original, le second peut être une photocopie.

1° un certificat de bonne vie et mœurs établi postérieurement à la publication de la résidence vacante;

2° une déclaration sur l'honneur du candidat mentionnant les période(s) et lieu(x) d'occupation dans le notariat;

3° un curriculum vitae détaillé contenant des informations utiles pour l'exercice de la fonction notariale (via le formulaire type disponible au *Moniteur belge* du 30 juillet 2004 ou [www.e-notariat.be](http://www.e-notariat.be));

4° dans les cas visés à l'article 43, §§ 11, 12 et 13, de la loi du 15 juin 1935 sur l'emploi des langues en matière judiciaire, une copie certifiée conforme du certificat de connaissance linguistique requise.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté ministériel du 30 juillet 2001 relatif à la communication de l'indemnité de reprise d'une étude notariale, la Chambre Nationale des Notaires organise une séance d'information le 21 février 2019 à partir de 17 heures dans les locaux de la Maison des notaires à Bruxelles, rue de la Montagne, 30-32.

Les candidats-notaires remplissant les conditions pour être nommés aux places vacantes de notaire pourront y assister sur présentation de leur carte d'identité.

"FOD JUSTITIE, DIRECTORAAT-GENERAAL – RECHTERLIJKE ORGANISATIE – DIENST HR MAGISTRATUUR - NOTARISSEN - GERECHTSDEURWAARDERS – ROJ 011, WATERLOOLAAN, 115, 1000 BRUSSEL", binnen een termijn van een maand na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaten worden tevens verzocht een kopie van de kandidatuur te richten aan de dienst HR Magistratuur – notarissen – gerechtsdeurwaarders, langs elektronische weg (e-mail: [vacatures.not@just.fgov.be](mailto:vacatures.not@just.fgov.be)).

Voor elke kandidatuur dient een afzonderlijk aangetekend schrijven, in tweevoud, te worden gericht.

Bij dit schrijven moeten de door het koninklijk besluit van 30 december 1999 (B.S. 8 januari 2000) gewijzigd door het koninklijk besluit van 12 maart 2009 (B.S. 22 april 2009), bepaalde bijlagen, eveneens in tweevoud, worden gevoegd. Een exemplaar moet in origineel worden afgeleverd, het tweede mag een fotokopie zijn.

1° een getuigschrift van goed gedrag en zeden daterend van na de bekendmaking van de vacante standplaats;

2° een verklaring op erewoord van de kandidaat waaruit de periode(s) en de plaats(en) van tewerkstelling in het notariaat blijken;

3° een gedetailleerd curriculum vitae houdende voor de uitoefening van het notarisambt relevante informatie (middels het modelformulier, beschikbaar in het *Belgisch Staatsblad* van 30 juli 2004 of via [www.e-notariaat.be](http://www.e-notariaat.be));

4° in de gevallen bedoeld door artikel 43, §§ 11, 12 en 13, van de wet van 15 juni 1935 op het gebruik der talen in gerechtszaken, een eensluidend verklaard afschrift van het getuigschrift van de vereiste taalkennis.

Overeenkomstig artikel 2 van het ministerieel besluit van 30 juli 2001 betreffende de mededeling van de vergoeding voor de overname van een notariskantoor, organiseert de Nationale Kamer van Notarissen een informatievergadering op 21 februari 2019 vanaf 17 uur in de lokalen van het Notarishuis te Brussel, Bergstraat 30-32.

De kandidaat-notarissen die aan de voorwaarden voldoen om op de vacante plaatsen van notaris te worden benoemd, kunnen de vergadering bijwonen op vertoon van hun identiteitskaart.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/10880]

### Pouvoir judiciaire

Tribunal de première instance du Limbourg.

Le tribunal, réuni en assemblée générale le 19 octobre 2018, a désigné M. Gruyters K., juge au tribunal de première instance du Limbourg, comme vice-président à ce tribunal, pour une période de trois ans prenant cours le 28 janvier 2019.

Tribunal de l'entreprise de Liège

Par ordonnance du 31 janvier 2019, M. Thys J., a été désigné par le président du tribunal de l'entreprise de Liège pour continuer à exercer, pour une période d'un an, à partir du 23 février 2019, les fonctions de juge consulaire suppléant à ce tribunal, division de Huy.

### Justices de paix et tribunal de police de l'arrondissement judiciaire du Hainaut

Par ordonnance du 31 janvier 2019, M. Malaise J., a été désigné par le président des juges de paix et des juges au tribunal de police de l'arrondissement judiciaire du Hainaut pour exercer les fonctions de magistrat suppléant dans les justices de paix et le tribunal de police du Hainaut jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de 70 ans.

## FEDERALE OVERHEIDS Dienst JUSTITIE

[C – 2019/10880]

### Rechterlijke Macht

Rechtbank van eerste aanleg Limburg

De rechtbank, verenigd in algemene vergadering op 19 oktober 2018, heeft de heer Gruyters K., rechter in de rechtbank van eerste aanleg Limburg, aangewezen tot ondervoorzitter in deze rechtbank, voor een termijn van drie jaar met ingang van 28 januari 2019.

Ondernemingsrechtbank te Luik

Bij beschikking van 31 januari 2019, werd de heer Thys J., door de voorzitter van de ondernemingsrechtbank te Luik aangewezen om, voor een termijn van één jaar, vanaf 23 februari 2019, het ambt van plaatsvervarend rechter in ondernemingszaken in deze rechtbank, afdeling Hoei, te blijven uitoefenen.

### Vrederechten en politierechtbank van het gerechtelijk arrondissement Henegouwen

Bij beschikking van 31 januari 2019, werd de heer Malaise J., door de voorzitter van de vrederechters en de rechters in de politierechtbank van het gerechtelijk arrondissement Henegouwen aangewezen om het ambt van plaatsvervarend magistraat in de vrederechten en de politierechtbank te Henegouwen uit te oefenen tot hij de leeftijd van 70 jaar heeft bereikt.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2019/10881]

**Pouvoir judiciaire. — Erratum**

Tribunal de l'entreprise d'Anvers

Dans la publication au *Moniteur belge* du 1<sup>er</sup> février 2019, page 10709, de l'ordonnance du 9 juillet 2018 portant la désignation de M. Agten L. pour exercer les fonctions de juge consulaire suppléant au tribunal de l'entreprise d'Anvers, division de Tongres, pour une période d'un an à partir du 28 février 2019, la date «28 février 2019» doit être remplacée par la date « 22 février 2019 ».

Dans la publication au *Moniteur belge* du 1<sup>er</sup> février 2019, page 10709, de l'ordonnance du 29 août 2018 portant la désignation de M. Van Brecht H. pour exercer les fonctions de juge consulaire suppléant au tribunal de l'entreprise d'Anvers, division d'Anvers, pour une période d'un an à partir du 10 février 2019, la division «d'Anvers» doit être remplacée par la division « de Turnhout ».

Dans la publication au *Moniteur belge* du 1<sup>er</sup> février 2019, page 10709, de l'ordonnance du 29 août 2018 portant la désignation de M. Van De Gender L. pour exercer les fonctions de juge consulaire suppléant au tribunal de l'entreprise d'Anvers, division d'Anvers, pour une période d'un an à partir du 10 février 2019, la division «d'Anvers» doit être remplacée par la division « de Turnhout ».

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/10614]

**Recrutement spécial latéral. — Session supplémentaire de recrutement d'un candidat officier de réserve en 2019**

1. Une session supplémentaire de recrutement spécial latéral d'un candidat officier de réserve est organisée en 2019 pour Force Terrestre pour les fonctions « Officier d'Etat-Major Plans & Policy Division ACOS IS » et « Officier d'Etat-Major Marchés Publics MRMP ».

## 2. Inscriptions

a. L'inscription est possible à partir du 12 novembre 2018.

b. Les inscriptions sont clôturées le 26 novembre 2018.

c. Les conditions de participation au concours, les conditions d'admission et les matières du concours peuvent être obtenues auprès des Centres d'information, au Numéro Vert 0800/33348 ou par [www.mil.be/fr/vacature](http://www.mil.be/fr/vacature).

## 3. Programme des épreuves et examens

a. Les examens médicaux, l'épreuve commune de condition physique et les épreuves psychotechniques sont organisés à partir du 12 novembre 2018.

b. Une interview structurée devant une commission d'examen en vue d'apprécier l'aptitude du postulant à exercer les fonctions futures pour lesquelles il est recruté, est organisée du 5 mars au 15 mars 2019.

c. Les postulants qui ont réussi les examens et se sont classés en ordre utile, seront admis le 8 avril 2019.

## FEDERALE OVERHEIDS DIENST JUSTITIE

[C – 2019/10881]

**Rechterlijke Macht. — Erratum**

Ondernemingsrechtbank te Antwerpen

In de bekendmaking van de beschikking van 9 juli 2018 in het *Belgisch Staatsblad* van 1 februari 2019, bladzijde 10709, houdende de aanwijzing van de heer Agten L., om het ambt van plaatsvervangend rechter in ondernemingszaken in de ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Tongeren, uit te oefenen, voor een termijn van één jaar vanaf 28 februari 2019, dient de datum "28 februari 2019" vervangen te worden door de datum "22 februari 2019".

In de bekendmaking van de beschikking van 29 augustus 2018 in het *Belgisch Staatsblad* van 1 februari 2019, bladzijde 10709, houdende de aanwijzing van de heer Van Brecht H., om het ambt van plaatsvervangend rechter in ondernemingszaken in de ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Antwerpen, uit te oefenen, voor een termijn van één jaar vanaf 10 februari 2019, dient de afdeling "Antwerpen" vervangen te worden door de afdeling "Turnhout".

In de bekendmaking van de beschikking van 29 augustus 2018 in het *Belgisch Staatsblad* van 1 februari 2019, bladzijde 10709, houdende de aanwijzing van de heer Van De Gender L., om het ambt van plaatsvervangend rechter in ondernemingszaken in de ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Antwerpen, uit te oefenen, voor een termijn van één jaar vanaf 17 februari 2019, dient de afdeling "Antwerpen" vervangen te worden door de afdeling "Turnhout".

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/10614]

**Officieel bericht ministerie van landsverdediging laterale. — Bijzondere werving bijkomende wervingssessie van een kandidaat-reserveofficier in 2019**

1. In 2019 wordt een bijkomende wervingssessie georganiseerd voor de laterale bijzondere werving van een kandidaat- reserveofficier voor de Landmacht voor de vacatures « Stafofficier Plans & Policy Division ACOS IS » en « Stafofficier Overheidsopdrachten MRMP ».

## 2. Inschrijvingen

a. De inschrijving is mogelijk vanaf 12 november 2018.

b. De inschrijvingen worden afgesloten op 26 november 2018.

c. De voorwaarden tot deelname aan de wedstrijd, de toelatingsvoorraarden en de vakken van de wedstrijd kunnen worden bekomen bij de Informatiecentra, op het Groene Nummer 0800/33348 of via [www.mil.be/nl/vacature](http://www.mil.be/nl/vacature).

## 3. Programma van de proeven en examens

a. De geneeskundige onderzoeken, de gemeenschappelijke proef inzake fysieke conditie en de psychotechnische proeven worden georganiseerd vanaf 12 november 2018.

b. Een gestructureerd interview voor een examencommissie betreffende de beroepskennis met het oog op de beoordeling van de geschiktheid voor het uitoefenen van de toekomstige functies waarvoor men wordt aangeworven, wordt georganiseerd van 5 maart tot 15 maart 2019.

c. De geslaagde en batig gerangschikte sollicitanten zullen worden toegelaten op 8 april 2019.

## 4. Postes vacants

Sous réserve d'adaptation en fonction des moyens budgétaires du département de la Défense et/ou de modification des besoins organisationnels, le nombre de places est fixé comme suit :

## a. Recrutement spécial latéral

## 4. Vacatures

Onder voorbehoud van aanpassing in functie van de budgettaire middelen van het departement Defensie en/of van veranderingen in de behoeften van de organisatie, is het aantal opengestelde plaatsen als volgt bepaald :

## a. Laterale bijzondere werving

FORCE/ MACHT	FONCTION/FUNCTIE	Diplôme/Diploma	Conditions	Nombre/ Aantal	
				FN	Total/ Totaal
Force Terrestre/ Landmacht	Officier d'Etat-Major Plans & Policy (ACOS IS)/ Stafofficier Plans & Policy (ACOS IS)	Master en sciences économiques et financières OU en sciences industrielles OU en sciences commerciales/ Master in de economische en financiële wetenschappen OF in de industriële wetenschappen OF in de handelswetenschappen	avec 10 ans d'expérience/ met 10 jaar ervaring	1	1
	Officier d'Etat-Major Marchés Publics (MRMP)/ Stafofficier Overheids-opdrachten (MRMP)	Master en sciences économiques et financières OU en sciences industrielles OU en sciences commerciales/ Master in de economische en financiële wetenschappen OF in de industriële wetenschappen OF in de handelswetenschappen	avec 10 ans d'expérience/ met 10 jaar ervaring	1	1
<b>TOTAL RECRUTEMENT SPECIAL LATERAL OFFICIERS DE RESERVE/ TOOTAAL LATERALE BIJZONDERE WERVING RESERVEOFFICIEREN</b>				2	2

Abréviations utilisées

FN = du régime linguistique français ou néerlandais

5. Adaptations possibles des places non attribuées

Le chef de la Section Recrutement et Sélection de la Direction Générale Human Resources adapte, si nécessaire, les postes vacants par fonction sur base des circonstances de recrutement et organise les transferts en fonction des besoins exprimés.

Gebruikte afkortingen

FN = van het Franse taalstelsel en van het Nederlandse

5. Mogelijke aanpassingen van de niet toegekende plaatsen

De chef van de Sectie Rekrutering en Selectie van de Algemene Directie Human Resources past, indien nodig, de vacatures per functie aan op basis van de wervingsomstandigheden en organiseert de transfers in functie van de uitgedrukte behoeften.

## MINISTÈRE DE LA DEFENSE

[C – 2019/10638]

**Recrutement spécial. — Session supplémentaire de recrutement d'un candidat officier de réserve en 2019**

1. Une session supplémentaire de recrutement spécial d'un candidat officier de réserve est organisée en 2019 pour la Force terrestre pour la fonction « Cultural Advisor pour la cellule HFA (Human factor analysis) ».

**2. Inscriptions**

a. L'inscription est possible à partir du 24 janvier 2019.

b. Les inscriptions sont clôturées le 7 février 2019.

c. Les conditions de participation au concours, les conditions d'admission et les matières du concours peuvent être obtenues auprès des Centres d'information, au Numéro Vert 0800/33348 ou par [www.mil.be/fr/vacature](http://www.mil.be/fr/vacature).

**3. Programme des épreuves et examens**

a. Les examens médicaux, l'épreuve commune de condition physique et les épreuves psychotechniques sont organisés à partir du 24 janvier 2019.

b. Une interview structurée devant une commission d'examen en vue d'apprecier l'aptitude du postulant à exercer les fonctions futures pour lesquelles il est recruté, est organisée du 5 mars au 15 mars 2019.

c. Les postulants qui ont réussi les examens et se sont classés en ordre utile, seront admis le 8 avril 2019.

## MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C – 2019/10638]

**Bijzondere werving. — Bijkomende wervingssessie van een kandidaat-reserveofficier in 2019**

1. In 2019 wordt een bijkomende wervingssessie georganiseerd voor de bijzondere werving van een kandidaat-reserveofficier voor de Landmacht voor de vacatures « Cultural Advisor van de cel HFA (Human factor analysis) ».

**2. Inschrijvingen**

a. De inschrijving is mogelijk vanaf 24 januari 2019.

b. De inschrijvingen worden afgesloten op 7 februari 2019.

c. De voorwaarden tot deelname aan de wedstrijd, de toelatingsvoorraarden en de vakken van de wedstrijd kunnen worden bekomen bij de Informatiecentra, op het Groene Nummer 0800/33348 of via [www.mil.be/nl/vacature](http://www.mil.be/nl/vacature).

**3. Programma van de proeven en examens**

a. De geneeskundige onderzoeken, de gemeenschappelijke proef inzake fysieke conditie en de psychotechnische proeven worden georganiseerd vanaf 24 januari 2019.

b. Een gestructureerd interview voor een examencommissie betreffende de beroepskennis met het oog op de beoordeling van de geschiktheid voor het uitoefenen van de toekomstige functies waarvoor men wordt aangeworven, wordt georganiseerd van 5 maart tot 15 maart 2019.

c. De geslaagde en batig gerangschikte sollicitanten zullen worden toegelaten op 8 april 2019.

**4. Postes vacants**

Sous réserve d'adaptation en fonction des moyens budgétaires du département de la Défense et/ou de modification des besoins organisationnels, le nombre de places est fixé comme suit:

**a. Recrutement spécial****4. Vacatures**

Onder voorbehoud van aanpassing in functie van de budgettaire middelen van het departement Defensie en/of van veranderingen in de behoeften van de organisatie, is het aantal opengestelde plaatsen als volgt bepaald:

**a. Bijzondere werving**

FORCE/ MACHT	FONCTION/ FUNCTIE	Diplôme/ Diploma	Nombre/Aantal	
			FN	Total/ Totaal
Force terrestre/ Landmacht	Cultural Advisor pour la cellule HFA (Human factor analysis) (Info Ops Gp - Heverlee)/	Master en sciences politiques, master en études de culture ou de langue comme, par exemple, master en arabistique/islamologie, les langues slaves,.../	1	1
	Cultural Advisor van de cel HFA (Human factor analysis) (Info Ops Gp - Heverlee)	Master in politieke wetenschappen, master in relevante cultuur- en taalstudies zoals bv. arabistiek en islamkunde, slavistiek, ...		
<b>TOTAL RECRUTEMENT SPECIAL OFFICIERS DE RESERVE/ TOOTAAL BIJZONDERE WERVING RESERVEOFFICIEREN</b>			<b>1</b>	<b>1</b>

Abréviations utilisées

FN = du régime linguistique français et néerlandais

**5. Adaptations possibles des places non attribuées**

Le chef de la Section Recrutement et Sélection de la Direction Générale Human Resources adapte, si nécessaire, les postes vacants par fonction sur base des circonstances de recrutement et organise les transferts en fonction des besoins exprimés.

Gebruikte afkortingen

FN = van het Franse taalstelsel en van het Nederlandse

**5. Mogelijke aanpassingen van de niet toegekende plaatsen**

De chef van de Sectie Rekrutering en Selectie van de Algemene Directie Human Resources past, indien nodig, de vacatures per functie aan op basis van de wervingsomstandigheden en organiseert de transfers in functie van de uitgedrukte behoeften

## GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

### COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

#### MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2019/10774]

**Administration générale de l'Enseignement. — Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique. — Commissions de langue néerlandaise et de langue anglaise chargées de l'organisation des examens linguistiques dans l'Enseignement de la Communauté française. — Appel aux candidats pour la session 2019 (néerlandais et anglais, secondes langues)**

I. Introduction :

1.1. En application du décret du 3 février 2006 relatif à l'organisation des examens linguistiques, une session d'exams sera organisée dans le courant de l'année 2019.

1.2. Les examens linguistiques sont organisés à l'intention des instituteurs et institutrices qui désirent exercer, dans le respect de l'article 14 de la loi du 30 juillet 1963 concernant le régime linguistique dans l'enseignement, une fonction de maître de seconde langue dans les écoles primaires francophones.

II. Les commissions organisent les examens suivants :

NL – E3 à l'intention des instituteurs et institutrices : l'examen de connaissance approfondie du néerlandais pour enseigner cette langue comme seconde langue dans les écoles primaires francophones en qualité de maître de seconde langue;

ANG – G3 à l'intention des instituteurs et institutrices : l'examen de connaissance approfondie de l'anglais pour enseigner cette langue comme seconde langue dans les écoles primaires francophones en qualité de maître de seconde langue.

III. Inscription :

3.1. Les droits d'inscription sont fixés à 25 euros pour chacun des examens.

Ils doivent être virés ou versés exclusivement au compte BE41 0912 1105 0710 Ministère de la Communauté française – D.G.E.N.O.R.S. – Jurys – Rue Ad. Lavallée 1 – 1080 Bruxelles.

Aucun autre mode de paiement n'est autorisé.

En communication, les candidats inscriront la mention suivante :

« Commission linguistique NL-E3 – Session 2019 »

ou « Commission linguistique ANG-G3 – Session 2019 ».

Le droit d'inscription n'est remboursable en aucun cas. Il peut cependant être reporté à une session ultérieure pour des raisons de force majeure attestées.

3.2. Les demandes d'inscription doivent être envoyées sous pli recommandé à la Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique – Monsieur Paul Bouché – Bureau 5F529 - Jury E3/G3, rue Ad. Lavallée 1, à 1080 Bruxelles.

Les demandes d'inscription postées après le 15 mai 2019 ne seront pas prises en considération, le cachet de la poste faisant foi.

3.3. Les candidats produiront les documents suivants, soigneusement épinglez dans l'ordre ci-après :

a) une photo récente;

b) une copie de la carte d'identité;

c) une demande d'inscription libellée conformément au modèle prévu en annexe 1;

d) la preuve de paiement (récépissé du versement, copie d'extrait de compte); la copie d'un virement ne constitue pas une preuve de paiement;

e) une copie du diplôme ou titre de base.

3.4. Les candidats seront convoqués en temps utile par la Présidente du jury; ils devront se munir de leur carte d'identité et de leur convocation.

3.5. Les candidats qui omettraient d'accomplir une des formalités requises pour l'inscription ne seront pas portés sur la liste des candidats.

Un envoi recommandé posté après le 15 mai 2019 ne sera pas pris en considération même si le paiement a été effectué avant cette date.

#### IV. Programme :

Il y a lieu de consulter le décret du 3 février 2006 mentionné au point 1.1. ci-dessus.

---

#### Annexe n° 1

##### Modèle de la demande d'inscription.

Le soussigné (1) Nom : M./Mme..... Prénom : .....

Lieu et date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal et localité : .....

Tél. : ..... GSM : .....

Email : .....

Titulaire du (2) .....

d'(3) .....

Obtenu en langue (4) .....

désire subir un examen linguistique pour l'obtention du certificat de connaissance approfondie du / de ..... (5) pour enseigner en qualité de maître de seconde langue dans les écoles primaires de langue française.

En annexe est jointe une copie du titre ou diplôme de base.

Date et signature

---

#### Annexe n° 2

##### Instructions en vue de la rédaction de la demande d'inscription

Les numéros repris ci-dessous correspondent à ceux repris sur le modèle prévu à l'annexe n° 1

(1) Nom et prénom (nom de jeune fille pour les femmes mariées) en caractères d'imprimerie

(2) Diplôme, certificat, ...

(3) Nature du titre : instituteur, institutrice, graduat..., licence..., bachelier..., master...

(4) Française, néerlandaise...

(5) Néerlandais ou anglais

## PUBLICATIONS LEGALES ET AVIS DIVERS WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDEN BERICHTEN

### Ruimtelijke Ordening

#### Gemeente Beveren

In toepassing van artikel 2.2.18 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening brengt het college van burgemeester en schepenen ter kennis aan de bevolking dat er beslist is om een gemeentelijk RUP Ouden Doel op te maken.

Het planningsproces bestaat uit vijf fasen die leiden tot volgende documenten : de startnota en procesnota, de scopingnota, het voorontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan, het ontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan en het definitief ruimtelijk uitvoeringsplan.

Tijdens de huidige fase wordt de start- en de procesnota ter inzage gelegd op het gemeentehuis, dit gedurende een termijn van zestig dagen. Dit is van 18 februari 2019 tot en met 19 april 2019. De startnota bevat onder andere een beschrijving en verduidelijking van de doelstellingen van de wijziging en een afbakening van het gebied. De procesnota beschrijft de te voeren planningsproces.

Hieraast wordt ook een participatiemoment gehouden. Geïnteresseerden kunnen van 18 maart 2019 tot en met 22 maart 2019 de info-markt raadplegen.

Dit dossier met alle nuttige informatie ligt voor iedereen ter inzage te Beveren, op het gemeentehuis, Stationsstraat 2, 4<sup>e</sup> verdieping, dienst stedenbouw en ruimtelijke ordening tijdens de kantooruren. De info-markt vindt eveneens plaats op dezelfde locatie.

Bureeluren : iedere werkdag, van 8 u. 30 m. tot 12 u. 30 m., woensdag ook van 13 u. 30 m. tot 17 uur en zaterdag, van 9 tot 12 uur.

Inzage is ook mogelijk na telefonische afspraak op het nummer 03-750 16 26 (Hans De Bock – dienst Linkeroever).

De documenten kunnen ook geraadpleegd worden op de gemeentelijke website [www.beveren.be](http://www.beveren.be).

Reacties (opmerkingen) op de proces- en startnota dienen uiterlijk de laatste dag van de ter inzage legging aangetekend toegezonden aan het college van burgemeester en schepenen, p.a. gemeentehuis Beveren, Stationsstraat 2, te 9120 Beveren of er afgegeven tegen ontvangstbewijs.

Namens het college van burgemeester en schepenen, de algemeen directeur, Jan Noppe; de burgemeester, Marc Van de Vijver.

(442)

#### Gemeente Beveren

In toepassing van artikel 2.2.18 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening brengt het college van burgemeester en schepenen ter kennis aan de bevolking dat er beslist is om een gemeentelijk RUP Proslopolder op te maken.

Het planningsproces bestaat uit vijf fasen die leiden tot volgende documenten : de startnota en procesnota, de scopingnota, het voorontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan, het ontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan en het definitief ruimtelijk uitvoeringsplan.

Tijdens de huidige fase wordt de start- en de procesnota ter inzage gelegd op het gemeentehuis, dit gedurende een termijn van zestig dagen. Dit is van 18 februari 2019 tot en met 19 april 2019. De startnota bevat onder andere een beschrijving en verduidelijking van de doelstellingen van de wijziging en een afbakening van het gebied. De procesnota beschrijft de te voeren planningsproces.

Hieraast wordt ook een participatiemoment gehouden. Geïnteresseerden kunnen van 18 maart 2019 tot en met 22 maart 2019 de info-markt raadplegen.

Dit dossier met alle nuttige informatie ligt voor iedereen ter inzage te Beveren, op het gemeentehuis, Stationsstraat 2, 4<sup>e</sup> verdieping, dienst stedenbouw en ruimtelijke ordening tijdens de kantooruren. De info-markt vindt eveneens plaats op dezelfde locatie.

Bureeluren : iedere werkdag, van 8 u. 30 m. tot 12 u. 30 m., woensdag ook van 13 u. 30 m. tot 17 uur en zaterdag, van 9 tot 12 uur. Inzage is ook mogelijk na telefonische afspraak op het nummer 03-750 16 26 (Hans De Bock – dienst Linkeroever).

De documenten kunnen ook geraadpleegd worden op de gemeentelijke website [www.beveren.be](http://www.beveren.be).

Reacties (opmerkingen) op de proces- en startnota dienen uiterlijk de laatste dag van de ter inzage legging aangetekend toegezonden aan het college van burgemeester en schepenen, p.a. gemeentehuis Beveren, Stationsstraat 2, te 9120 Beveren of er afgegeven tegen ontvangstbewijs.

Namens het college van burgemeester en schepenen, de algemeen directeur, Jan Noppe; de burgemeester, Marc Van de Vijver.

(443)

#### Gemeente Anzegem

Het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 6.2 Drie Kaven voor de gemeente Anzegem werd definitief vastgesteld door de gemeenteraad van Anzegem in zitting van 19 december 2018.

(578)

#### Gemeente Destelbergen

##### Publieke raadpleging startnota GRUP Bergenmeers

Het college van burgemeester en schepenen van Destelbergen heeft in zitting van 29.01.2019 de start- en procesnota van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan (GRUP) Bergenmeers goedgekeurd.

Conform artikel 2.2.18 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, dient het college een raadpleging te organiseren over de start- en procesnota van het GRUP Bergenmeers.

De raadpleging loopt van 25.02.2019 tot 26.04.2019.

De start- en procesnota van het RUP zijn tijdens deze periode raadpleegbaar op [www.destelbergen.be](http://www.destelbergen.be) en liggen ter inzage aan het onthaal, Dendermondesteenweg 430, 9070 Destelbergen.

Op 19.03.2019 tussen 19 en 21 uur wordt een informatiemoment georganiseerd in Cafetaria 't Veld, Koedreef 5, 9070 Destelbergen. Op deze avond wordt de startnota eveneens toegelicht door het ontwerp-bureau. Iedereen is welkom.

Reacties op de startnota kunnen ofwel :

Via aangetekende zending bezorgd worden aan het college van burgemeester en schepenen van de gemeente op het adres : gemeente Destelbergen, Dendermondesteenweg 430, 9070 Destelbergen.

digitaal bezorgd worden op : [info@destelbergen.be](mailto:info@destelbergen.be)

ofwel tegen ontvangstbewijs afgegeven worden op het gemeentehuis van Destelbergen, Dendermondesteenweg 430, 9070 Destelbergen.

Destelbergen, 7 februari 2019.

(585)

**Gemeente Bekkevoort****Aankondiging**

Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Bekkevoort keurde in zitting van 11/02/2019, de startnota voor het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan « Kerkveld » goed.

Het RUP houdt nieuwe ontwikkelingsmogelijkheden in voor het gebied ten westen van de Minnestraat en ten zuiden van de Dorpsstraat, en voor de zone rond het Dorpsplein.

De startnota wordt nu onderworpen aan een publieke raadpleging.

Deze wordt georganiseerd van 21/02/2019 tot en met 21/04/2019.

De start- en procesnota zijn te raadplegen op de gemeentelijke website en liggen gedurende bovenvermelde periode van zestig dagen ook ter inzage bij de dienst omgeving op het gemeentehuis.

Reacties op de startnota dien je uiterlijk 21/04/2019, schriftelijk te bezorgen :

- Ofwel per aangetekende brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen, Eugen Coolsstraat 17, 3460 Bekkevoort.

- Ofwel door afgifte tegen ontvangstbewijs op het gemeentehuis.

Dit met vermelding : « raadpleging startnota RUP Kerkveld ».

In het kader van de raadpleging wordt er over de startnota een participatiemoment onder de vorm van een infomarkt georganiseerd op 14/03/2019. Deze gaat door in PC Trefpunt (Dorpsstraat 12, 3460 Bekkevoort), en is doorlopend toegankelijk van 16 u. 30 m. tot 19 u. 30 m.

(594)

**Stad Sint-Truiden****Bekendmaking openbaar onderzoek**

Het college van burgemeester en schepenen brengt ter kennis dat de beraadslaging over de voorlopige vaststelling van de gedeeltelijke afschaffing van de voetweg 52 van de Atlas der Buurtwegen van Bevingen (Sint-Truiden) van goedgekeurd door het schepencollege van Sint-Truiden op 20-06-1846 en door de provincie van Limburg op 07-07-1848, voor éénieder ter inzage ligt gedurende een termijn van dertig dagen op het stadskantoor, gelijkvloers, loket omgeving, Kazernestraat 13 te 3800 Sint-Truiden. U kunt dit dossier ook inkijken op de website van Sint-Truiden :

- <https://www.sint-truiden.be/afschaffing-voetweg-52>

Dit openbaar onderzoek start op 15 februari 2019 en eindigt op 16 maart 2019.

Eventuele schriftelijke bezwaren of opmerkingen met betrekking tot dit onderwerp moeten uiterlijk op 16 maart 2019 aan de dienst omgeving, Kazernestraat 13 te 3800 Sint-Truiden bij ter post aangetekende brief worden verstuurd of tijdens de openingsuren (dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag en zaterdagvoormiddag van 8 uur tot 12 uur; dinsdagnamiddag van 13 uur tot 18 u 45 m; woensdagnamiddag van 13 uur tot 15 u 30 m) worden afgegeven tegen ontvangstbewijs.

(597)

**Stad Sint-Truiden****Bekendmaking openbaar onderzoek**

Het college van burgemeester en schepenen brengt ter kennis dat de beraadslaging over de voorlopige vaststelling van de afschaffing van sentier nr. 163 van de Atlas der Buurtwegen, gelegen tussen de Zoutleeuwsesteenweg, ter hoogte van huisnummer 8, en de Truierweg, 3800 Sint-Truiden, voor éénieder ter inzage ligt gedurende een termijn van dertig dagen op het stadsloket, gelijkvloerse verdieping, eerstelijnsloket omgeving, Kazernestraat 13, 3800 Sint-Truiden.

- <https://www.sint-truiden.be/afschaffing-sentier-163>

Dit openbaar onderzoek start op 15 februari 2019 en eindigt op 16 maart 2019.

Eventuele schriftelijke bezwaren of opmerkingen met betrekking tot dit onderwerp moeten uiterlijk op 16-03-2019 aan de dienst omgeving, Kazernestraat 13, 3800 Sint-Truiden, bij ter post aangetekende brief worden verstuurd of tijdens de openingsuren (dinsdag-, woensdag-, donderdag-, vrijdag- en zaterdagvoormiddag van 8 uur tot 12 uur; dinsdagnamiddag van 13 uur tot 18 u 45 m; woensdagnamiddag van 13 uur tot 15 u 30 m) worden afgegeven tegen ontvangstbewijs.

(598)

**Stad Dendermonde**

Het rooilijnplan van een deel van de Molenberg te Baasrode is in zitting van 30 januari 2019 door de gemeenteraad definitief vastgesteld.

(599)

**Assemblées générales et avis aux actionnaires****Algemene vergaderingen en berichten aan aandeelhouders**

**Le Crédit Social et les Petits Propriétaires Réunis S.A.  
Grand Rue 89, 6200 CHATELET**

Numéro d'entreprise : 0401.609.593

Assemblée ordinaire au siège social le 08/03/2019, à 17 heures.

Ordre du jour : rapports du C.A. et du commissaire

Approbation comptes annuels

Affectation résultats

Décharge aux administrateurs et au commissaire

Nominations statutaires.

(457)

**LES VERANDAS 4 SAISONS SA,  
rue du Parc Industriel 15, 6900 MARCHE-EN-FAMENNE**

Numéro d'entreprise : 0436.760.910

Assemblée générale ordinaire des actionnaires le 12/03/2019, à 16 heures, au siège social. Ordre du jour : Rapport du conseil d'administration. Rapport du commissaire. Approbation des comptes annuels. Affectation du résultat. Décharges aux administrateurs et au commissaire. Nomination administrateur. Constatation du changement de représentant permanent pour l'administrateur OPIO. Points divers.

Plus d'infos : Iv4s.compta@skynet.be

(580)

**Places vacantes****Openstaande betrekkingen****Gemeente Westerlo***Vacatures technisch centrum*

Functies werkman groen (E1-E3) - technisch assistent groen (D1-D3) - technisch assistent wegen (D1-D3)

Hoe solliciteren ? Stuur je sollicitatiebrief met *curriculum vitae* ten laatste op 22 februari 2019, naar Gemeente Westerlo, Boerenkrijglaan 61 - 2260 Westerlo.

Meer info personeelsdienst gemeentehuis - personeel@westerlo.be - 014-53 91 94.

(601)

**Administrateurs****Bewindvoerders****Betreuer****Publication prescrite par l'article 584 du Code judiciaire****Bekendmaking voorgeschreven bij artikel 584 van het Gerechtelijk Wetboek***Désignation d'un administrateur provisoire  
Aanstelling voorlopig bewindvoerder***Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Par ordonnance du 20 décembre 2018, le président du tribunal de l'entreprise a désigné Maître Eléonore Westerlinck, avocat à 1348 Louvain-la-Neuve, rue de Saint-Ghislain 11, en qualité d'administrateur provisoire de la société EUROHEALTHCARE SPRL, dont le siège social est établi à 1380 Lasne, route d'Ohain 16/2002, B.C.E. 0461.587.861, exerçant son activité dans le domaine du souci du bien-être et de la santé.

Me Eléonore WESTERLINCK est investie, à l'exclusion de tout organe social, de tous les pouvoirs de gestion et d'administration octroyés aux organes sociaux par le Code des sociétés, autres lois et les statuts.

Eléonore WESTERLINCK, avocat.

(600)

**Justice de paix d'Arlon***Désignation*

Par ordonnance du 12 février 2019, le Juge de Paix d'Arlon a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Claudine GAASCHT, registre national n° 55.06.11-052.39, née à Arlon le 11 juin 1955, domiciliée rue de Diekirch, 216 à 6700 Arlon, résidant à l'ASBL Fourneau David-Les Iris, Faubourg d'Arival, 17 à 6760 Virton,

Monsieur Jean GAASCHT, domicilié rue de Diekirch, 216 à 6700 Arlon, a été désigné en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Madame Rosine HAAS, domiciliée rue de Neufchâteau, 90 à 6700 Arlon, a été désignée en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Monsieur André GAASCHT, domicilié route de Diekirch, 329 à 6700 Arlon, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 31 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) PARMANTIER Sophie

2019/107205

**Justice de paix d'Arlon***Désignation*

Par ordonnance du 12 février 2019, le Juge de Paix d'Arlon a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Maria Paulette BLEY, née à Heinsch le 15 mars 1924, domiciliée à 6700 Arlon, Stockem, rue de la Posterie, 15.

Monsieur Jean-François MASSEM, domicilié à 6747 Saint-Léger, rue d'Udange, 35, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe en date du 24 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) PARMANTIER Sophie

2019/107229

**Justice de paix d'Arlon***Remplacement*

Par ordonnance du 12 février 2019, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le juge de paix d'Arlon a mis fin à la mission de Maître GUILLAUME Bérengère, avocate, dont les bureaux sont établis à 6700 Arlon, avenue de Longwy, 388 en sa qualité d'administrateur des biens de :

Madame WEICHERDING Odette, née à Gérouville le 22 décembre 1939, inscrite au registre national sous le n° 39.12.22 084-62, célibataire, domiciliée à la Résidence Mathelin, rue de la Gare, 49 à 6780 Messancy.

Monsieur Alain ADAM, domicilié à 6700 Arlon, rue du Bois, 8 Toernich,

et

Monsieur Michel COLLET, domicilié à 08110 Carignan (France), avenue de Blagny, 39A,

ont été désigné comme nouveaux administrateurs des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 25 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) LAURENT Claire  
2019/107311

**Justice de paix du canton d'Uccle**  
*Mainlevée*

Par ordonnance du 8 février 2019, (18B1739 - 16W46) conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le Juge de Paix du canton d'Uccle a mis fin aux mesures de protection des biens concernant :

Monsieur Dena Alexis Valerien DUNGIA, né à Uccle le 1 décembre 1986, actuellement sans domicile connu en Belgique, mais résidant à la Clinique FOND'ROY, à 1180 Uccle, Avenue Jacques Pastur 49.

Par conséquent il a été mis fin au mandat d'administrateur de Maître GAILLARD Martine, avocate, ayant son cabinet à 1050 Ixelles, Avenue Louise 391/7, en sa qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier en Chef, (signé) GOIES Pascal  
2019/107253

**Justice de paix du canton d'Ath-Lessines siège d'Ath**  
*Désignation*

Par ordonnance du 1 février 2019, le Juge de Paix du canton d'Ath-Lessines siège d'Ath a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Danielle Yvonne Raymonde Fernande HENNEPIN, née à La Valdecie le 6 septembre 1944, domiciliée à 7800 Ath, rue de Messine 28 bte 1.

Monsieur Claude Albert BENTABOU, domicilié à 7800 Ath, Rue de Messine 28/1, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 22 octobre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Marbaix Marie-Jeanne  
2019/107256

**Justice de paix du canton de Braine-l'Alleud**  
*Désignation*

Par ordonnance du 1er février 2019, le Juge de Paix du canton de Braine-l'Alleud a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Francine JACQUET, née à Naninne le 26 février 1946, domiciliée à 1420 Braine-l'Alleud, route du Lion 61.

Maître Marie-Christine BOONEN, avocate, dont le cabinet est établi à 1420 Braine-l'Alleud, avenue du Japon 35 bte 3, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite, avec une mission de représentation.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 7 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Le Brun Michèle  
2019/107208

**Justice de paix du canton de Braine-l'Alleud**

*Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019, le Juge de Paix du canton de Braine-l'Alleud a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Louis CHANTOIN, né à Bezons, Seine-et-Oise (France) le 27 août 1930, domicilié à 1410 Waterloo, avenue des Tritons 12, résidant en la résidence " Les Terrasses des Hauts Prés " rue Egide Van Ophem 28 à 1180 Uccle

Maître Laurence TILQUIN, avocate, dont le cabinet est établi à 1400 Nivelles, place Emile de Lalieux 40 bte 3, a été désignée en qualité d'administrateur judiciaire des biens de la personne protégée susdite, avec une mission de représentation.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 21 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier en chef honoraire, (signé) Foucart Philippe

2019/107316

**Justice de paix du canton de Châtelet**

*Désignation*

Par ordonnance du 5 février 2019, la Juge de paix du canton de Châtelet a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Germaine CARETTE, née à Châtelineau le 28 août 1920, domiciliée à 6200 Châtelet, MRS Sart-Allet, Rue Sart-Allet 64.

Maître Laurence SCUTENELLE, Avocat à 6280 Gerpinnes, Rue Fernand Bernard 10, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de cette personne protégée.

Pour extrait conforme : Le Greffier, (signé) Arnaud DESCHACHT.

2019/107267

**Justice de paix du canton de Fléron**

*Désignation*

Par ordonnance du 31 janvier 2019, le Juge de Paix du canton de Fléron a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Jacqueline Charlotte, Ghislaine PENET, née à Clavier le 24 octobre 1951, domiciliée à 4633 Soumagne, rue de la Clef 44/0003.

Maître Olivier DEVENTER, avocat au Barreau de Liège, dont les bureaux sont établis 4000 Liège, rue Sainte Walburge 462, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 18 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Namur Sabine

2019/107310

**Justice de paix du canton de Forest***Désignation*

Par ordonnance du 31 janvier 2019, le Juge de Paix du canton de Forest a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Marcel Ernest Roger Picron, né à Boussu le 28 février 1952, domicilié à 1060 Saint-Gilles, Rue Egide Walschaerts 23 SS00, résidant au HIS Molère rue Marconi 142 à 1190 Forest

Madame Marie-Jeanne Surkyn, domiciliée à 1060 Saint-Gilles, Rue Emile Feron 28 RC, a été désignée en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Madame l'avocat Sandrine HANON de LOUDET, ayant son cabinet à 1030 Schaerbeek, Boulevard Lambermont 360, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 27 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) De Clercq Patrick

2019/107232

**Justice de paix du canton de Malmedy-Spa-Stavelot siège de Stavelot***Désignation*

Par ordonnance du 30 janvier 2019, le Juge de Paix du canton de Malmedy-Spa-Stavelot siège de Stavelot a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Isabelle Marie Renée Ghislaine HUBERT, née à Waremme le 13 avril 1973, domiciliée à 4990 Lierneux, Tournant de la roue 2.

Maître Nicolas SCHMITZ, avocat, ayant son cabinet Place Elise Grandprez, 3 à 4970 Stavelot a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de Madame Isabelle HUBERT, préqualifiée

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 14 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) PLANCHARD Valérie

2019/107252

**Justice de paix du canton de Marche-en-Famenne***Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019, le Juge de Paix du canton de Marche-en-Famenne a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Johann, André, Kévin HOUBA, né à Marche-en-Famenne le 13 mai 1997, domicilié à 6953 Nassogne, rue de la Mouchonnière 4;

Maître Mathilde DELGRANGE, avocate, dont les bureaux sont sis à 6900 Marche-en-Famenne, Rue Victor Libert, 8, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 20 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Bockiau Marie

2019/107215

**Justice de paix du canton de Marche-en-Famenne***Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019, le Juge de Paix du canton de Marche-en-Famenne a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Nadia, Monique, Micheline, Muriel COUDER, née à Ixelles le 22 juin 1965, domiciliée à 6900 Marche-en-Famenne, Drève des Chevreuils 22;

Maître Catherine ROELANTS, avocate, dont les bureaux sont sis 6900 Marche-en-Famenne, Boulevard du Midi 29, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Bockiau Marie

2019/107247

**Justice de paix du canton de Marche-en-Famenne***Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019, le Juge de Paix du canton de Marche-en-Famenne a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Anna, Maria, Josephine LEJEUNE, née à Lommersweiler le 5 janvier 1940, domiciliée à 6900 Marche-en-Famenne, Drève des Chevreuils 22.

Maître Catherine ROELANTS, avocate, dont les bureaux sont sis 6900 Marche-en-Famenne, Boulevard du Midi 29, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 27 novembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Bockiau Marie

2019/107258

**Justice de paix du canton de Mouscron***Désignation*

Par ordonnance du 8 février 2019, le Juge de Paix délégué du canton de Mouscron a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Boussad HADEF, né à Chemini le 12 janvier 1976, domicilié à 7784 Comines-Warneton, Rue de la Brasserie 3/0102.

Maître Isabelle SCOUFLAIRE, avocate, dont le cabinet est sis à 7500 Tournai, rue Albert Asou 56, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 11 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Haerens Virginie

2019/107283

**Justice de paix du canton de Mouscron***Désignation*

Par ordonnance du 8 février 2019, le Juge de Paix délégué du canton de Mouscron a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Melina ZAMAN, née à Saint-Nicolas le 29 août 1998, domiciliée à 7780 Comines-Warneton, Rue des Combattants 43.

Madame Mireille MAHIEU, domiciliée à 7780 Comines-Warneton, Rue des Combattants 43, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Monsieur William ZAMAN, domicilié à 7780 Comines-Warneton, Rue des Combattants 43, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 5 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Haerens Virginie  
2019/107284

#### **Justice de paix du canton de Neufchâteau**

##### *Mainlevée*

Par ordonnance du 11 février 2019, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le Juge de Paix du canton de Neufchâteau a mis fin aux mesures de protection des biens concernant :

Monsieur Martial THIRY, né à Saint-Hubert le 11 juillet 1963, domicilié à 6870 Saint-Hubert, Rue Redouté n° 51/2, la personne ci-dessous nommée étant à nouveau apte à gérer ses biens.

Il a été mis fin au mandat de :

Maître Manuela COMBLIN, dont le cabinet est établi à 6880 Bertrix, rue de la Gare 89, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite, par ordonnance du Juge de Paix du canton de Saint-Hubert-Bouillon-Paliseul, siège de Saint-Hubert en date du 25 octobre 2018, publiée au MB du 07/11/2018 .

Pour extrait conforme : le Greffier, (signé) HAUTOT Marie  
2019/107296

#### **Justice de paix du canton de Philippeville (siège de Florennes)**

##### *Désignation*

Par ordonnance du 6 février 2019, le Juge de Paix du canton de Philippeville (siège de Florennes) a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Sébastien Claude Sylvain ROMBAUTS, né à Seraing le 7 septembre 1986, domicilié à 5540 Hastiére, chaussée de Givet 2, résidant C/O Hôpital ISOSL Montagne Ste Walburge 4a à 4000 Liège

Par inscription d'office au greffe du Tribunal de céans en date du 5 février 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Kirn Kristina  
2019/107272

#### **Justice de paix du canton de Saint-Josse-ten-Noode**

##### *Remplacement*

Par ordonnance du 31 janvier 2019, le Juge de Paix du canton de Saint-Josse-ten-Noode a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Sabina VANDERHOEVEN, née à Evere le 30 juin 1934, domiciliée à 1140 Evere, rue Edouard Stuckens 124, registre national n° 34063027863, résidant Centre d'Habitation et de Soins Saint-Joseph rue de la Marne 89 à 1140 Evere

Désigne en remplacement de Maître DE DEKEN Olivia :

Maître Gilles OLIVIERS, avocat, dont les bureaux sont établis à 1040 Etterbeek, rue Père Eudore Devroye 47, en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 16 novembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Declercq Veronique  
2019/107309

#### **Justice de paix du canton de Seraing**

##### *Désignation*

Par ordonnance du 30 janvier 2019, le Juge de Paix du canton de Seraing a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Jimmy MODICA, né à Liège le 31 mai 1980, domicilié à 4100 Seraing, Rue des Ciseleurs 1/4.

Maître Julie LEJEUNE, avocat,, domicilié à 4101 Seraing, Rue Gustave Baivy, n° 43, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 16 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge Jean-Marie  
2019/107274

#### **Justice de paix du canton de Seraing**

##### *Remplacement*

Par ordonnance du 30 janvier 2019, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le juge de paix du canton de Seraing a mis fin à la mission de Monsieur GUNAYDIN Ilyas, domicilié à 4460 Grâce-Hollogne, rue Mathieu de Lexhy 24, en sa qualité d'administrateur de la personne et des biens de :

Madame Ayse YESILBAS, née à TONYA (Turquie) le 1 juin 1940, domicilié à 4100 Seraing, rue du Canal 14.

Maître Julie LEJEUNE, avocate, dont les bureaux sont situés 4101 Seraing, rue Gustave Baivy 43, a été désigné comme nouvel administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 17 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge Jean-Marie  
2019/107268

#### **Justice de paix du canton de Thuin**

##### *Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019, le Juge de Paix du canton de Thuin a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Henri Jules, Ursmar DUCASTELLE, né à Marche-Lez-Ecaussinnes le 3 février 1934, Résidence les Bruyères 6120 Ham-sur-Heure-Nalinnes, rue du Sanatorium 74.

Maître Christophe BEGUIN, Avocat dont le cabinet est sis à 6001 Charleroi, Avenue Marius Meurée 95/19, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Dit pour droit que la personne protégée est incapable d'exercer le droit de vote ;

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 24 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Jean-François Mahieux

2019/107287

#### Justice de paix du canton de Thuin

##### *Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019, le Juge de Paix du canton de Thuin a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Huguette Maria, Georgette GERARD, née à Arlon le 24 novembre 1932, Résidence les Bruyères 6120 Ham-sur-Heure-Nalinnes, rue du Sanatorium 74.

Maître Christophe BEGUIN, Avocat dont le cabinet est sis à 6001 Charleroi, Avenue Marius Meurée 95/19, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Dit pour droit que la personne protégée est incapable d'exercer le droit de vote ;

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 24 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Jean-François Mahieux

2019/107288

#### Justice de paix du canton de Visé

##### *Désignation*

Par ordonnance du 31 janvier 2019, le Juge de Paix du canton de Visé a adapté les mesures de protection existantes aux dispositions de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Pietro SACCO, né à Ioppolo Giancaxio prov. d'Agrigento le 27 décembre 1959, domicilié à 4000 Liège, Rue Professeur-Mahaim 2.

Maître Joël CHAPELIER, avocat, dont le cabinet est établi 4000 Liège, rue Félix Vandersnoeck 31, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Darcis Marie-Noëlle

2019/107216

#### Justice de paix du canton de Visé

##### *Désignation*

Par ordonnance du 31 janvier 2019 (rép. 2019/313), le Juge de Paix de la Justice de paix du canton de Vise a adapté les mesures de protection existantes aux dispositions de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Domingo TRIBALDOS, né à Montegnée le 12 décembre 1973, domicilié à 4460 Grâce-Hollogne, Rue Jeannette 13, résidant en l'Etablissement de Défense Sociale, Rue de Glons 2 à 4452 Juprelle

Maître Xavier DRION, dont les bureaux sont situés 4000 Liège, rue Hullos 103-105, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Darcis Marie-Noëlle

2019/107289

#### Justice de paix du deuxième canton de Bruxelles

##### *Remplacement*

Par ordonnance du 6 février 2019, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, le juge de paix du deuxième canton de Bruxelles a mis fin à la mission de Maître Veerle SIMOENS, avocat, dont le cabinet est situé à 1700 Dilbeek, Ninoofsesteenweg 177-179, en sa qualité d'administrateur de la personne et des biens de :

Monsieur Christophe Patrice MARGERIN, né à Braine-le-Comte le 3 octobre 1979, domicilié à 1000 Bruxelles, Rue des Vierges 58/b409.

Monsieur Damien LOOGHE, domicilié à 1000 Bruxelles, Rue Bodeghem 78-82a, a été désigné comme nouvelle personne de confiance de la personne protégée susdite.

Monsieur Alain François MARGERIN, domicilié à 1480 Tubize, Rue de la Paix 7/0106, a été désigné comme nouvel administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 6 novembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) VAN HAUTTE Miranda

2019/107231

#### Justice de paix du deuxième canton de Liège

##### *Désignation*

Par ordonnance du 5 février 2019, le Juge de Paix du deuxième canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur John Michel Lucien DORTU, né à Ougrée le 6 juillet 1958, domicilié à 4000 Liège, Rue Saint Adalbert 9 D055.

Maître Thierry JAMMAER, avocat, dont le cabinet est établi à 4000 Liège, Rue Courtois 16, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Gavage Jean-Claude

2019/107221

#### Justice de paix du deuxième canton de Liège

##### *Désignation*

Par ordonnance du 6 février 2019, le Juge de Paix du deuxième canton de Liège a adapté les mesures de protection existantes aux dispositions de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Daniel Raymond Georges LASSAUX, né à Liège le 23 novembre 1950, domicilié à 4000 Liège, Rue Julien-D'Andrimont 7/0081.

Maître Thierry JAMMAER, avocat, dont le cabinet est établi à 4000 Liège, Rue Courtois 16, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Gavage Jean-Claude

2019/107234

**Justice de paix du deuxième canton de Liège***Désignation*

Par ordonnance du 6 février 2019, le Juge de Paix du deuxième canton de Liège a adapté les mesures de protection existantes aux dispositions de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur David VISSERS, né à Liège le 8 décembre 1971, M.S.P. "Les Charmilles " à 4000 Liège, Rue Professeur Mahaim 86.

Maître Thierry JAMMAER, avocat, dont le cabinet est établi à 4000 Liège, Rue Courtois 16, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Gavage Jean-Claude  
2019/107285

**Justice de paix du premier canton de Bruxelles***Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019 (rép. 1129/2019), sur requête déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 14 janvier 2019, le Juge de Paix du premier canton de Bruxelles a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Alain NYCKEES, né le 12 mars 1957, ayant pour numéro de registre national 57031239773

, domicilié à 1070 Anderlecht, Boulevard Prince de Liège 38 B, résidant César de Paepe, Rue des Alexiens 11 à 1000 Bruxelles

Monsieur Bruno PUTZEYS, avocat, dont les bureaux sont situés à 1180 Uccle, avenue Brugmann 311, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef faisant fonction, (signé) Belarbi Yamina  
2019/107233

**Justice de paix du premier canton de Bruxelles***Désignation*

Par ordonnance du 7 février 2019 (rép. 1133/2019), sur requête déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 23 novembre 2018, le Juge de Paix du premier canton de Bruxelles a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Danielle Palmyre Ghislaine DURIEUX, née à Ixelles le 23 mai 1941, ayant pour numéro de registre national 41052311690, domiciliée à 1070 Anderlecht, Avenue Raymond Vander Bruggen 62, résidant César De Paepe, Rue des Alexiens 11-13 à 1000 Bruxelles

Monsieur Bruno PUTZEYS, avocat, dont les bureaux sont situés à 1180 Uccle, avenue Brugmann 311, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

2019/107235

**Justice de paix du premier canton de Huy***Désignation*

Par ordonnance du 18 décembre 2018, le Juge de Paix du premier canton de Huy a adapté les mesures de protection existantes aux dispositions de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Jacqueline Gisèle Augustine FÖLDESI, née à Liège le 8 octobre 1957, domiciliée à 4500 Huy, Rue Poyoux-Sarts 29.

Maître Stéphanie COLLARD, avocat, dont l'étude est établie 4500 Huy, rue des Croisiers 15, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) HAOND Laurence

2019/107277

**Justice de paix du premier canton de Huy***Désignation*

Par ordonnance du 15 janvier 2019, le Juge de Paix du premier canton de Huy a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Julie Dominique Bernadette JOACHIM, née à Liège le 3 avril 1979, domiciliée à 4020 Liège, Place d'Italie 5/0081, résidant La Porte Ouverte - Favence Rue de Favence 18 à 4550 Nandrin

Madame Anne-Marie Octavie Jeannine WYNANTS, domiciliée à 4020 Liège, Place d'Italie 5/0081, a été désignée en qualité d'administratrice de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 28 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) HAOND Laurence

2019/107278

**Justice de paix du premier canton de Huy***Désignation*

Par ordonnance du 15 janvier 2019, le Juge de Paix du premier canton de Huy a adapté les mesures de protection existantes aux dispositions de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Suzanne Lambertine Renée JACOB, née à Flémalle-Grande le 21 janvier 1933, La Senorie de Nandrin 4550 Nandrin, Rue de la Haie Monseu 21.

Monsieur Edgard Lambert Gilles PIROTTE, domicilié à 4400 Flémalle, rue de Flémalle-Grande 332, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) HAOND Laurence

2019/107279

**Justice de paix du premier canton de Huy***Désignation*

Par ordonnance du 15 janvier 2019, le Juge de Paix du premier canton de Huy a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Camille BONHIVER, née à Marchin le 27 décembre 1936, domiciliée à 4500 Huy, rue Sous-le-Château 67, résidant Hôme Saint-Joseph rue des Crêpalles 21 à 4500 Huy

Maître Xavier MERCIER, avocat, dont l'étude est établie 4500 Huy, chaussée de Liège 33, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 10 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) HAOND Laurence

2019/107280

**Justice de paix du premier canton de Huy***Désignation*

Par ordonnance du 22 janvier 2019, le Juge de Paix du premier canton de Huy a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Philippe Christian Raoul van Zuylen, né à Uccle le 17 mars 1976, domicilié à 4500 Huy, Chaussée de Dinant 12.

Monsieur le Baron Pierre van Zuylen, domicilié à 4500 Huy, chaussée de Dinant 12, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 31 décembre 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) HAOND Laurence

2019/107281

**Justice de paix du premier canton de Liège***Désignation*

Suite à la requête déposée le 09 novembre 2018, par ordonnance du 28 janvier 2019, le juge de paix du premier canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens à l'égard de Madame COLLETTE Elise Jeanne Colette, née à Liège le 1er novembre 1932, ayant pour numéro de registre national 32110111027, épouse de Mr MOMONT Louis, domiciliée à 4020 Liège, Résidence FRANKI, rue Grétry 196, en application de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine.

Cette personne est désormais incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 491/1, §2, al.3, 1° à 12°, 14°, et 14/1°, 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Madame Pascale PAIN, domiciliée à 4030 Liège, rue Belleflamme 26, a été désignée en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Maître Christian LANNI, dont les bureaux sont sis à 4000 Liège, rue Charles Morren 6/41, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Lefebvre Véronique

2019/107223

**Justice de paix du premier canton de Liège***Désignation*

Suite à la requête déposée le 10 décembre 2018, par ordonnance du 28 janvier 2019, le juge de paix du premier canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens à l'égard de Madame Antoinette Marie Célestine Catherine Julienne DELMOTTE, née à Romsée le 26 juin 1926, domiciliée à 4030 Liège, à la Résidence "Les Orchidées", rue des Orchidées 178, en application de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine.

Cette personne est désormais incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 491/1, §2, al.3, 1° à 12°, 14°, et 14/1°, 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Maître Tanguy KELECOM, avocat, dont les bureaux sont sis à 4020 Liège, rue des Ecoliers 7 a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée Madame Antoinette DELMOTTE.

Pour extrait conforme : le greffier (signé) Véronique LEFEBVRE

2019/107265

**Justice de paix du premier canton de Liège***Désignation*

Suite à la requête déposée le 27 novembre 2018, par ordonnance du 8 février 2018, le juge de paix du premier canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens à l'égard de Madame Else WENZEL, née à Wilhelmshaven (Allemagne) le 14 avril 1932, domiciliée à 4020 Liège, à la Résidence Gaucet, rue Gaucet 2, en application de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine.

Cette personne est désormais incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 491/1, §2, al.3, 1° à 12°, 14°, et 14/1°, 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Maître Brigitte SCHAFELBERGER, avocate, ayant son cabinet établi à 4053 Chaudfontaine, rue Auguste Delvigne 13B a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée Madame Else WENZEL.

Pour extrait conforme : le greffier (signé) Véronique LEFEBVRE

2019/107282

**Justice de paix du premier canton de Liège***Désignation*

Suite à la requête déposée le 31 décembre 2018, par ordonnance du 4 février 2019, le juge de paix du premier canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens à l'égard de Madame Monique Elisabeth Marcelle GREGOIRE, née à Liège le 29 octobre 1935, domiciliée à 4020 Liège, quai de la Dérivation 53/0034, résidant à la Résidence "Les Tournesols", rue Basse-Wez 301 à 4020 Liège, en application de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine.

Cette personne est désormais incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 491/1, §2, al.3, 1° à 12°, 14°, et 14/1°, 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Maître Philippe LEVY, avocat, ayant ses bureaux à 4000 Liège, boulevard de la Sauvenière 136/A, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée Madame Monique GREGOIRE.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Véronique LEFEBVRE

2019/107298

**Justice de paix du premier canton de Liège***Désignation*

Par ordonnance du 28 janvier 2019 (rép. 1638/2019), sur requête déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 9 novembre 2018, le Juge de Paix de la Justice de paix du premier canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur MOMONT Louis Joseph Marguerite, né à Grivegnée le 14 novembre 1927, ayant pour numéro de registre national 27111413985, époux de Mme COLLETTE Elise, domicilié à 4020 Liège, Résidence "Franki", rue Grétry 196,

Cette personne est désormais incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, §2, al.3, 13° et 15° du Code civil, et incapable sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes en rapport avec ses biens visés à l'article 491/1, §2, al.3, 1° à 12° , 14° , et 14/1° , 16° et 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Madame Pascale PAIN, domiciliée à 4030 Liège, rue Belleflamme 26, a été désignée en qualité d'personne de confiance de la personne protégée susdite.

Maître Christian LANNI, avocat, dont les bureaux sont sis à 4000 Liège, rue Charles Morren 6/41, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Lefebvre Véronique

2019/107299

**Justice de paix du premier canton de Namur***Désignation*

Par ordonnance du 8 février 2019 (19B173 - rep. 633/2019 - 15W210), le Juge de Paix du premier canton de Namur a confirmé des mesures de protection des biens et prononcé des mesures de protection de la personne, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Lucile CARPENT, née à Saint-Servais le 4 août 1930, domiciliée à 5000 Namur, "La Seigneurie", Galerie Jardin d'Harscamp 4/0017, résidant Home Saint-Joseph, Chaussée de Nivelles 354 à 5020 Templeux.

Maître Sophie PIERRET, avocat, dont le cabinet est établi 5002 Namur, rue du Beau Vallon 128, a été confirmée en qualité d'administrateur des biens et désignée en qualité d'administrateur de la personne de la personne protégée susdite.

La requête a été visée au greffe du Tribunal de céans en date du 30 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Malotaux Pascale

2019/107236

**Justice de paix du premier canton de Wavre***Désignation*

Par ordonnance du 5 février 2019, le Juge de Paix du premier canton de Wavre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Solange OGEZ, née à Wavre le 16 février 1928, domiciliée à 1300 Wavre, Chaussée de Bruxelles, 47. et résidant Résidence "DES MAYS", Chaussée de Namur, 63 à 1300 Wavre

Maître Laurence THYRION, avocate à 1370 Jodoigne, avenue des Commandants Borlée 43, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 23 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Pirson Florence

2019/107226

**Justice de paix du premier canton de Wavre***Désignation*

Par ordonnance du 5 février 2019, le Juge de Paix du premier canton de Wavre a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Josane DUPIRE, née à Gand le 13 mai 1931, domiciliée à 1310 La Hulpe, rue de la Grotte 27.

Monsieur Jacques ROTH, domicilié à 1310 La Hulpe, rue de la Grotte 27, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 12 juillet 2018.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Pirson Florence

2019/107228

**Justice de paix du second canton de Huy***Désignation*

Par ordonnance du 5 février 2019, le Juge de Paix du second canton de Huy a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Sylvia FARRAUTO, née à Rocourt le 31 mai 1974, domiciliée à 4540 Amay, rue du Tambour 82, résidant rue Vaux Toultia 30 à 4530 Vaux-Et-Borset

Maître Anne-Cécile NOEL, avocat à 4500 Huy, avenue Albert Ier 4, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier assumé, (signé) QUERINJEAN Brigitte

2019/107264

**Justice de paix du second canton de Huy***Désignation*

Par ordonnance du 12 février 2019, le Juge de Paix du second canton de Huy a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Yoan Carmelo Théo SALMON, né à Liège le 13 septembre 2000, domicilié à 4460

Grâce-Hollogne, rue Jules Destrée 10 0005, résidant "le Mistral" rue Solovaz 15 à 4470

Saint-Georges-sur-Meuse

Monsieur Stéphane Simon Joseph SALMON, domicilié à 4460 Grâce-Hollogne, rue Jules Destrée 10 0005, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier assumé, (signé) QUERINJEAN Brigitte

2019/107276

**Justice de paix du second canton de Wavre***Désignation*

Par ordonnance du 31 janvier 2019, le Juge de Paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Eric DEWAEL, né à Bruxelles le 18 décembre 1959, domicilié à 1348 Louvain-la-Neuve, Rue des Carillonneurs 7 bte 203.

Monsieur Nicolas DEWAEL, domicilié à 1325 Chaumont-Gistoux, Rue des Ecureuils 5, a été désigné en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Maître Grégoire de WILDE d'ESTMAEL, avocat à 1400 Nivelles, rue de Charleroi 19, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

La requête a été déposée au greffe du Tribunal de céans en date du 11 janvier 2019.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) MURAILLE Véronique

2019/107220

**Justice de paix du troisième canton de Bruxelles***Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 14-07-2018, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Massimo Francesco TARTAGLIONE, né à 's Gravenbrakel le 15 décembre 1978, domicilié à 1000 Bruxelles, Rue du Temple 30, résidant CHU-Brugmann - U81 Place van Gehuchten 4 à 1020 Bruxelles

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier délégué, (signé) Akarkach Jamila

2019/107291

**Justice de paix du troisième canton de Bruxelles***Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 15-08-2018, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Annette Aline Omérine NAVET, née à Chapelle-lez-Herlaimont le 23 avril 1929, domiciliée à 1020 Laeken, rue du Rubis 7, résidant Résidence Romana Chaussée Romaine 743-747 à 1020 Bruxelles

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier délégué, (signé) Akarkach Jamila

2019/107292

**Justice de paix du troisième canton de Bruxelles***Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 08-10-2018, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Mohamed MEROUAL, né à Beni Bouzeggou le 15 avril 1961, domicilié à 1120 Bruxelles, Rue du Craetveld 134, résidant CHU-Brugmann U81 Place Van Gehuchten 4 à 1020 Laeken

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier délégué, (signé) Akarkach Jamila  
2019/107293

**Justice de paix du troisième canton de Bruxelles***Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 05-09-2018, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Armande GAUBLOEME, née à Enghien le 12 juin 1932, domiciliée à 1020 Laeken, Avenue du Général de Ceuninck 75.

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier délégué, (signé) Akarkach Jamila  
2019/107294

**Justice de paix du troisième canton de Bruxelles***Mainlevée*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 03-05-2017, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Abdelhay BOUHAYAOUI, né à Tanger (Maroc) le 1 janvier 1957, domicilié à 1030 Bruxelles, Rue Joseph Brand 76/03, résidant CHU-Brugmann U81 Place Van Gehuchten 4 à 1020 Bruxelles

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le Greffier délégué, (signé) Akarkach Jamila  
2019/107295

**Vrederecht van het 5de kanton Antwerpen***Inkanteling*

Bij beschikking van 5 februari 2019 heeft de vrederechter van het 5de kanton Antwerpen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Nabil Boujemâa, geboren te Antwerpen op 26 januari 1984, wonende te 2050 Antwerpen, Blancefloeraan 34/65.

Mijnheer Denis Raveschot, advocaat, kantoorhoudende te 2570 Duffel, Mechelsebaan 203, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de toegevoegd griffier, (get) Kelly Schelinck

2019/107219

**Vrederecht van het 5de kanton Antwerpen***Inkanteling*

Bij beschikking van 5 februari 2019 heeft de vrederechter van het 5de kanton Antwerpen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Sabine Francine Leonie Clae, geboren te Beveren op 3 februari 1977, wonende te 2070 Zwijndrecht, Gazeetstraat 13.

Mijnheer de advocaat Carl De Munck, kantoorhoudende te 2000 Antwerpen, Britselei 39, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de toegevoegd griffier, (get) Kelly Schelinck

2019/107227

**Vrederecht van het 5de kanton Antwerpen***Inkanteling*

Bij beschikking van 5 februari 2019 heeft de vrederechter van het 5de kanton Antwerpen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Johan Fernand Bertha Cornelius Bafcop, geboren te Kemmel op 23 december 1947, 2018 Antwerpen, Solvynsstraat 80.

Mijnheer de advocaat Carl De Munck, kantoorhoudende te 2000 Antwerpen, Britselei 39, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de toegevoegd griffier, (get) Kelly Schelinck

2019/107230

**Vrederecht van het 5de kanton Antwerpen***Inkanteling*

Bij beschikking van 5 februari 2019 heeft de vrederechter van het 5de kanton Antwerpen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Kenny De Block, geboren te Antwerpen op 13 juli 1977, wonende te 2000 Antwerpen, Timmerwerfstraat 21/07

Mijnheer Denis RAVESCHOT, advocaat, kantoorhoudende te 2570 Duffel, Mechelsebaan 203, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de toegevoegd griffier, (get) Kelly Schelinck

2019/107250

**Vrederecht van het 5de kanton Antwerpen***Inkanteling*

Bij beschikking van 5 februari 2019 heeft de vrederechter van het 5de kanton Antwerpen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Karol Elmis, geboren te LEGIONOWO op 22 oktober 1987, wonende te 2150 Borsbeek, August Van Putlei 56/A000.

Mijnheer Carl DE MUNCK, advocaat, kantoorhoudende te 2000 Antwerpen, Britselei 39, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de toegevoegd griffier, (get) Kelly Schelinck

2019/107251

**Vrederecht van het derde kanton Gent***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het derde kanton Gent beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Patrick VAN ROIE, geboren te Herentals op 29 augustus 1965, wonende in het WZC Zuiderlicht, afdeling Sirius, kamer 2.53 te 9030 Gent, Zuidbroek 8.

Ivan VAN HOECKE, advocaat, met kantoor te 9000 Gent, Drabstraat 14, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 14 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Valerie Geurs

2019/107217

**Vrederecht van het derde kanton Gent***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het derde kanton Gent beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Michel VERBEEK, geboren te Leuven op 2 mei 1956, wonende in het WZC Zuiderlicht, afdeling Sirius, kamer 2.54 te 9030 Gent, Zuidbroek 8.

Ivan VAN HOECKE, advocaat, met kantoor te 9000 Gent, Drabstraat 14, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 9 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Valerie Geurs

2019/107218

**Vrederecht van het derde kanton Gent***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het derde kanton Gent beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Michel VERBEEK, geboren te Leuven op 2 mei 1956, WZC Zuiderlicht, afdeling Sirius, kamer 2.54 9030 Gent, Zuidbroek 8.

Ivan VAN HOECKE, met kantoor te 9000 Gent, Drabstraat 14, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 9 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Valerie Geurs

2019/107312

**Vrederecht van het derde kanton Gent***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het derde kanton Gent beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Patrick VAN ROIE, geboren te Herentals op 29 augustus 1965, WZC Zuiderlicht, afdeling Sirius, kamer 2.53 9030 Gent, Zuidbroek 8.

Ivan VAN HOECKE, met kantoor te 9000 Gent, Drabstraat 14, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 14 januari 2019.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Valerie Geurs

2019/107313

**Vrederecht van het derde kanton Leuven***Aanstelling*

Bij beschikking van 31 januari 2019 heeft de Vrederechter van het derde kanton Leuven beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Guy Jules VANDERHOEGHT, geboren te Ukkel op 1 juni 1944, wonende te 3040 Huldenberg, Terlaenenstraat 61.

Meester Febian APS, wonende te 3001 Leuven, Ambachtenlaan 6, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon (beperkt tot keuze verblijfplaats) en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 23 november 2018.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Francisca De Queker

2019/107194

**Vrederecht van het derde kanton Leuven***Aanstelling*

Bij beschikking van 31 januari 2019 heeft de Vrederechter van het derde kanton Leuven beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Jeremy LEFEVRE, geboren te Leuven op 29 december 2000, wonende te 3001 Leuven, Tervuursesteenweg 295.

Meester Kristel VANCORENLAND, wonende te 3000 Leuven, Vital Decosterstraat 46/6, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 26 december 2018.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Francisca De Queker

2019/107196

**Vrederecht van het derde kanton Leuven***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 25.11.18 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Maria RENTMEESTERS, geboren te op 15 augustus 1921, wonende te 3050 Oud-Heverlee, Dorpsstraat 73, verblijvend RVT Ter Meeren, Wolfshaegen 186 te 3040 Neerijse van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Francisca De Queker

2019/107193

**Vrederecht van het derde kanton Leuven***Vervanging*

Bij beslissing van 31 januari 2019, heeft de Vrederechter van het derde kanton Leuven, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, een einde gesteld aan de opdracht van bewindvoerder over de goederen door ROBYNS Rita, wegens haar overlijden, betreffende:

Mevrouw Yvonne Maria CORRON, geboren te Galmaarden op 29 september 1924, wonende te 3080 Tervuren, Jezus Eiklaan 37.

Mijnheer Eddy ROBYNS, wonende te 1160 Brussel, J. Genicotlaan 4 bus 11, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Francisca De Queker

2019/107195

**Vrederecht van het eerste kanton Brugge***Aanstelling*

Bij beschikking van 1 februari 2019 heeft de Vrederechter van het eerste kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Antoine Roger Omer Hurtekant, geboren te Brugge op 23 oktober 1942, wonende te 8730 Beernem, Zomerstraat-Oost 30, doch thans verblijvende in het AZ Sint-Lucas, Sint-Lucaslaan 29 te 8310 Assebroek

Meester Hans WEYTS, met kantoor te 8310 Brugge, Dampoortstraat 5, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 10 januari 2019.

Voor eensluidend uittreksel de afgevaardigd griffier, (get) Bianca De Rouck

2019/107238

**Vredegerecht van het eerste kanton Hasselt***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het eerste kanton Hasselt beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Philip Hubert Jozef BORGERS, geboren te Herk-de-Stad op 19 april 1970, met rijksregisternummer 70041908369, wonende te 3500 Hasselt, Heilig-Hartplein 23/0003, verblijvend te P.Z. Asster, Campus Melveren, Melveren-Centrum 111 te 3800 Sint-Truiden

Meester Dmitry DESCAMPS, met rijksregisternummer 74031612597, advocaat, met kantoor te 3500 Hasselt, Kunstlaan 4 bus 1 werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van de vooroemde beschermd persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Hilde Van der Eeken

2019/107269

**Vredegerecht van het eerste kanton Hasselt***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de vrederechter van het eerste kanton Hasselt de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Andreea BUDAÏ, geboren te Orastie (Roemenië) op 6 oktober 1990, met rijksregisternummer 90100641210, wonende te 3500 Hasselt, Borggravevijverstraat 5.

Mevrouw de advocaat Kristien HANSEN, met rijksregisternummer 75083012029, met kantoor te 3600 Genk, Onderwijslaan 72 bus 11, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van de vooroemde beschermd persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Hilde Van der Eeken

2019/107270

**Vredegerecht van het eerste kanton Hasselt***Aanstelling*

Bij beschikking van 6 februari 2019 heeft de Vrederechter van het eerste kanton Hasselt de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Ludo Eric Jan WIJNEN, geboren te Bilzen op 3 augustus 1967, met rijksregisternummer 67080331588, wonende te Dienstencentrum Sint-Gerardus, 3590 Diepenbeek, Onze Lieve-Vrouwestraat 20.

Mijnheer Remi WIJNEN, met rijksregisternummer 63013128716, wonende te 3746 Bilzen, Rageveldstraat 14, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van de vooroemde beschermd persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Kim Vangansewinkel

2019/107273

**Vredegerecht van het eerste kanton Kortrijk***Aanstelling*

Bij beschikking van 21 januari 2019 heeft de Vrederechter van het eerste kanton Kortrijk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Brecht MAHIEU, geboren te Poperinge op 7 juni 2000, wonende te 8520 Kuurne, Sint Katriensesteenweg 22.

Mevrouw Evelyne Cathérine VANSTAEN, wonende te 8520 Kuurne, Sint-Katriensesteenweg 22, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 21 december 2018.

Voor eensluidend uittreksel de erehoofdgriffier, (get) Patricia Vanwetere

2019/107257

**Vredegerecht van het eerste kanton Kortrijk***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de vrederechter van het eerste kanton Kortrijk de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Korneel Piet Joris Decruynaere, geboren te Kortrijk op 18 juli 1978, wonende te 8511 Kortrijk, Lauwsestraat(Aal) 241.

Mijnheer Johan Gabriel Raphael Decruynaere, wonende te 8511 Kortrijk, Lauwsestraat(Aal) 241, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Voor eensluidend uittreksel de erehoofdgriffier, (get) Patricia Vanwetere

2019/107259

**Vredegerecht van het eerste kanton Kortrijk***Vervanging*

Bij beslissing van 30 januari 2019, heeft de Vrederechter van het eerste kanton Kortrijk, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingstatus die strookt met de menselijke waardigheid, een einde gesteld aan de opdracht van mevrouw Christine Nys, wonende te 8510 Marke, Gerard Davidstraat 18, in hoedanigheid van bewindvoerder over de goederen van:

Mijnheer Geert Georges Cornélius MATTEN, geboren te Diksmuide op 22 februari 1958, wonende te 8500 Kortrijk, Leiestraat(Kor) 34 0032.

Mevrouw Caroline DEVELTER, met kantoor te 8560 Wevelgem, Roeselarestraat 85, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 7 januari 2019.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Katrien Quaghebeur

2019/107321

**Vrederecht van het eerste kanton Leuven***Aanstelling*

Bij beschikking van 22 januari 2019 heeft de Vrederechter van het eerste kanton Leuven beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Agnes PYPEN, geboren te Meensel-Kiezegem op 16 november 1930, wonende te 3120 Tremelo, Veldonkstraat 45, verblijvend De Wingerd, Wingerdstraat 14 te 3000 Leuven

Mevrouw Rita GOETHUYS, wonende te 3120 Tremelo, Louisastraat 8, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 26 december 2018.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Karine Temperville

2019/107203

**Vrederecht van het eerste kanton Leuven***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 4 juli 2018 eindigen de beschermingsmaatregelen, betreffende:

ACKERMANS Emerentia, geboren te Winksele op 28 oktober 1925, in leven laatst verblijvende in het WZC De Wingerd te 3000 Leuven, Wingerdstraat 12.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Natasja Clemens

2019/107204

**Vrederecht van het kanton Arendonk***Aanstelling*

Bij beschikking van 11 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Arendonk de bestaande beschermingsmaatregelen ambtshalve aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Eric Antoon Maria Karel Paul Hendrik VERBOVEN, geboren te Turnhout op 12 november 1962, wonende te 2470 Retie, Beukelaan 27 0008

en verklaard dat hij voor de handelingen met betrekking tot de goederen onbekwaam is behalve mits vertegenwoordiging door de bewindvoerder.

Stijn VANHERCK, met kantoor te 2380 Ravels, Meiboomlaan 6, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Marianne Van der Veken

2019/107249

**Vrederecht van het kanton Asse***Aanstelling*

Bij beschikking van 11 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Asse beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Raymond Henri VOKAER, geboren te Ukkel op 9 mei 1936, wonende te 1730 Asse, Weversstraat 36 6.

Mevrouw Marina MORTIER, wonende te 9506 Geraardsbergen, Groenlaan 45, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Tom De Greve

2019/107246

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 8 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Beringen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Joannes AERTS, geboren te Heusden op 3 mei 1933, wonende te 3550 Heusden-Zolder, Kapelstraat 70, verblijvend Hof Ter Bloemen, P. Van Mierlolaan 22 te 3550 Heusden-Zolder

Mijnheer Jan AERTS, wonende te 3550 Heusden-Zolder, Max Vanmelbeekstraat 7, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 16 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Öznur Deniz

2019/107300

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 11 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Beringen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Marcel August Noël BOGAERTS, geboren te Hasselt op 23 december 1953, wonende te 3971 Leopoldsburg, Acacialaan 9, verblijvend, P. Van Mierlolaan 20 te 3550 Heusden-Zolder

Mijnheer Paul Jozef Ghislain CUPERS, wonende te 3971 Leopoldsburg, Acacialaan 9, blijft aangesteld als bewindvoerder over de goederen, met uitbreiding in verband met de persoon, van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Öznur Deniz

2019/107301

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 8 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Beringen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Lisette Louisa Stephanie MERTENS, geboren te Beverlo op 27 maart 1944, wonende te 3581 Beringen, Louis Sauvestrelaan 26, verblijvend WZC Sporenpark, Terrilpark 1 te 3582 Koersel

Mijnheer Patrick HUSSON, wonende te 03189 Orihuela-Costa Nucleo, Calle Cabo San Vicente 9, 14B, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 6 december 2018.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Öznur Deniz

2019/107302

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 6 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Beringen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Tina Rosita DANIËLS, geboren te Heusden-Zolder op 31 januari 2000, wonende te 3581 Beringen, Klaverweide 80, verblijvend IPO De Veerkracht, Speelpleinstraat 75 te 3920 Lommel

Meester Annita POETS, kantoor houdende te 3920 Lommel, Kanunnik J. Huybrechtsstraat 13, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 17 januari 2019.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Öznur Deniz

2019/107303

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 24 januari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Beringen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

De heer Aloïs Benedictus Francois RUTTEN, geboren te Diest op 10 mei 1957, wonende te 3581 Beringen, Hanebergstraat 58, verblijvend Borgerstein VZW, Ijzerenveld 147 te 2860 Sint-Katelijne-Waver

EN

Mevrouw Marleen Yvonne Hubertine RUTTEN, wonende te 3945 Ham, Staatsbaan 64, werd aangesteld als vertrouwenspersoon van de voornoemde beschermde persoon.

EN

Mevrouw Annick LEMMENS, wonende te 2800 Mechelen, Leopoldstraat 64, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Nadia Cox

2019/107304

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 6 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Beringen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Renatus Josephus VERSPREET, geboren te Tessenderlo op 20 maart 1933, wonende te 3980 Tessenderlo, Neerstraat 11, verblijvend WZC Heuvelheem, Solveld 32 te 3980 Tessenderlo

Mevrouw Anne-Marie VERSPREET, wonende te 3980 Tessenderlo, Baal 15, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 21 januari 2019.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Öznur Deniz

2019/107306

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 30 januari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Beringen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Jacqueline Alfonsina Victorina SCHOEMANS, geboren te Kortessem op 4 juli 1938, wonende te 3582 Beringen, Stokstraat 12.

Mevrouw de advocaat Ann HAESEVOETS, kantoorhoudende te 3500 Hasselt, St.Hubertusplein 6, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 2 januari 2019.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Öznur Deniz

2019/107307

**Vrederecht van het kanton Beringen***Aanstelling*

Bij beschikking van 21 januari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Beringen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw, Elisabeth Leopoldina VANDEVEN, geboren te Oostham op 14 maart 1938, wonende te 3945 Ham, Meulenven 16.

Mevrouw, Godelieve VANDEVEN, wonende te 3945 Ham, Kwamol 77, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Christel Vanheel

2019/107308

**Vrederecht van het kanton Beringen***Opheffing*

Bij beschikking van 1 februari 2019, heeft de Vrederechter van het kanton Beringen een einde gemaakt aan de opdracht van Mevrouw Ashley SMEULDERS, wonende te 3580 Beringen, Commelo 39 bus 5 en van de gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgesproken overeenkomstig de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende:

Mijnheer Freddy Eugeen SMEULDERS, geboren te Beringen op 19 juni 1952, met rijksregisternummer 52061925320, wonende te 3581 Beringen, Schorenstraat 35, aangezien de voornoemde persoon opnieuw in staat is om zijn belangen zelf waar te nemen.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Christel Vanheel

2019/107305

**Vrederecht van het kanton Beveren***Aanstelling*

Bij beschikking van 1 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Beveren beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Jongeheer Yoeri DE DYCKER, geboren te Beveren op 3 december 1992, wonende te 9150 Kruibeke, Julianus Severinstraat 15.

Mijnheer Peter DE DYCKER, wonende te 9150 Kruibeke, Julianus Severinstraat 15, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de afgeweerd griffier, (get) Ilse De Paep

2019/107248

#### Vrederecht van het kanton Boom

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 12 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Boom beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Sonja OP DE BEECK, geboren te Schelle op 22 juni 1949, wonende te 2620 Hemiksem, Terlochtweg 2/B4.

Mijnheer Miguel PILLECYN, wonende te 2830 Willebroek, Merkezel 3, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon van de vooroemde beschermd persoon.

Mijnheer Mario PILLECYN, wonende te 2627 Schelle, Ceulemansstraat 22, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechbank neergelegd op 15 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de, (get)

2019/107214

#### Vrederecht van het kanton Boom

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 29 januari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Boom beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Hendrik Philippe DESCANS, geboren te Antwerpen op 2 maart 1960, wonende te 2850 Boom, Antwerpsestraat 132 bus 7, verblijvende te 2630 Aartselaar, Boomsesteenweg 133.

Mijnheer Bart LAUWERS, wonende te 2630 Aartselaar, Boomsesteenweg 133 werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechbank neergelegd op 15 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel, de griffier, (get)

2019/107260

#### Vrederecht van het kanton Boom

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 12 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Boom beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Eline CHRISTIAANSEN, geboren te Mortsel op 30 juli 1981, wonende te 2850 Boom, Esperantostraat 9-1.

Mevrouw Renilde VANDEN DRIESSCHE, wonende te 2850 Boom, Esperantostraat 9-1

werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van voormalde beschermd persoon

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechbank neergelegd op 16 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Hilde Debeckker

2019/107286

#### Vrederecht van het kanton Boom

##### *Ophulling*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 20 oktober 2018 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

VERLINDEN Anne-Marie Suzanne François, geboren te Boom op 31 mei 1945, in leven laatst wonende te 2630 Aartselaar, Boomsesteenweg 15, WZC Zonnewende, overleden te Aartselaar op 20 oktober 2018

van rechtswege op de dag van het overlijden van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de, (get)

2019/107222

#### Vrederecht van het kanton Brasschaat

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 5 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Brasschaat beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Lommers Jan Pieter, geboren te Kalmthout op 7 november 1943, wonende te 2930 Brasschaat, Pauwelslei 26, thans verblijvende in WZC De Mick, Papestaat 30 te 2930 Brasschaat

Meester Erwin Joris, advocaat, met kantoor te 2110 Wijnegem, Marktplein 22, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechbank neergelegd op 9 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Ans Hertogs

2019/107209

#### Vrederecht van het kanton Deurne

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Deurne beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Henri Antoine BAYER, geboren te Antwerpen op 18 juni 1928, wonende te 2100 Antwerpen, Turnhoutsebaan 112.

Mevrouw Margaretha Constantia BORGEIJS, wonende te 2100 Antwerpen, Turnhoutsebaan 112, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechbank neergelegd op 16 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Britt VERHEYEN

2019/107290

**Vredegerecht van het kanton Deurne***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Deurne beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Lodewijk Jan Dymphna DE ROOVER, geboren te Loenhout op 17 januari 1940, wonende te 2100 Antwerpen, Herentalsebaan 599/407.

Mevrouw Maria Franciscus Mathilda DE ROOVER, wonende te 2100 Antwerpen, Clara Snellingsstraat 82, werd aangesteld als vertrouwenspersoon van de voornoemde beschermde persoon.

Mevrouw de advocaat Chantal VAN DEN BOSCH, kantoorhoudende te 2100 Antwerpen, August Van de Wielelei 346-348, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 23 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Britt VERHEYEN

2019/107297

**Vredegerecht van het kanton Deurne***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Deurne beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Debby DE ROP, geboren te Brasschaat op 4 december 1993, wonende te 2100 Antwerpen, Gabriel Vervoortstraat 33/001.

Mijnheer de advocaat Wilfried JORIS, advocaat, kantoorhoudende te 2110 Wijnegem, Marktplein 22, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 17 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Britt VERHEYEN

2019/107317

**Vredegerecht van het kanton Genk***Aanstelling*

Bij beschikking van 11 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Genk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Meyrem BABACAN, geboren te Bogazliyan op 21 januari 1981, wonende te 3600 Genk, Venkellaan 76.

Mevrouw Zübeyde DOGRU, wonende te 3600 Genk, Venkellaan 76, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 28 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de toegevoegd griffier, (get) Wesley Mijnheer

2019/107262

**Vredegerecht van het kanton Haacht***Aanstelling*

Bij beschikking van 6 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Haacht beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Maria Peternaila SCHULER, geboren te Waver op 7 oktober 1938, verblijvende in WZC Damiaan te 3120 Tremelo, Pater Damiaanstraat 39.

Mevrouw Alphonsina VAN WAUWE, wonende te 3120 Tremelo, Meiboomlaan 10, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 19 december 2018.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Mia Discart

2019/107266

**Vredegerecht van het kanton Hoogstraten***Aanstelling*

Bij beschikking van 4 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Hoogstraten beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Crisanta Theophilis Celestina Heyndrickx, geboren te Kallo op 5 augustus 1931, wonende te 2340 Beerse, Heibergstraat 17.

Meester Hans HOET, advocaat, kantoorhoudende te 2300 Turnhout, Graatakker 103 bus 4, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 22 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Annita Brosens

2019/107212

**Vredegerecht van het kanton Hoogstraten***Aanstelling*

Bij beschikking van 6 februari 2019, heeft de Vrederechter van het kanton Hoogstraten de inhoud van de beschikking van 24 september 2014 (14B284 - Rep. R. nr. 1761/2014) waarbij meester Hans Hoet werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van COPPENS Daphne en mevrouw STEVENS Annick als vertrouwenspersoon wordt uitgebreid als volgt:

Mr. Hans Hoet, advocaat, kantoorhoudende te 2300 Turnhout, Graatakker 103 bus 4, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon van:

Mevrouw Daphne Coppens, geboren te Antwerpen(Merksem) op 21 april 1989, wonende te 2320 Hoogstraten, Loenhoutseweg 2 0003.

Mevrouw STEVENS Annick, geboren te Keulen (Duitsland) op 31 maart 1973, wonende te 2360 Oud-Turnhout, Draaiboom 19, leidinggevende coördinator van het tehuis Hoogmaak, werd aangesteld als vertrouwenspersoon.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Annita Brosens

2019/107213

**Vredegerecht van het kanton Ieper***Aanstelling*

Bij beschikking van 16 januari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Ieper beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Jozef Germain Marcel DEGRYSE, geboren te Roeselare op 15 september 1951, wonende te 8980 Zonnebeke, WZC Sint-Jozef, Kraaveldstraat 8.

Mevrouw Rita Maria Andrea DEGRYSE, wonende te 8870 Izegem, Haaijanderstraat 54, werd aangesteld als vertrouwenspersoon van de vooroemde beschermd persoon.

Mijnheer Frans Gerard DEGRYSE, wonende te 8800 Roeselare, Beukstraat 14, werd aangesteld als vertrouwenspersoon van de vooroemde beschermd persoon.

Mijnheer Patrick André DEGRIJSE, wonende te 8800 Roeselare, Wijngaardstraat 20, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 14 november 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Sylvia Neels

2019/107261

**Vredegerecht van het kanton Kapellen***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Kapellen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Stephanie DE BACKER, geboren te Stabroek op 25 september 1923, wonende te 2940 Stabroek, Torense Weg 1.

en

Brigitta DE BACKER, wonende te 2160 Wommelgem, Ternesselei 136, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 18 januari 2019.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Cathy Smout

2019/107254

**Vredegerecht van het kanton Kapellen***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Kapellen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Raimond Constant Prosper MERTENS, geboren te Schoten op 23 januari 1927, verblijvende in het WZC Christine te 2180 Antwerpen, Gerardus Stijnenlaan 76.

en

Michel MERTENS, wonende te 2170 Antwerpen, Houthulststraat 58, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 21 december 2018.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Cathy Smout

2019/107255

**Vredegerecht van het kanton Lennik***Aanstelling*

Bij beschikking van 22 januari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Lennik beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Maria Louisa DE BACKER, geboren te Pamel op 5 februari 1936, gedomicilieerd te 1760 Roosdaal, Kwinkleer 121, verblijvend in het wzc Onze-Lieve-Vrouw Onbevlekt, Gasthuisstraat 57 te 1760 Roosdaal

Maya DE BACKER, wonende te 2900 Schoten, Stanislas Meeuslei 118, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon van de vooroemde beschermd persoon.

Meester Dorien AVAUX, advocaat, met kantoor te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, Victor Nonnemanstraat 15 B, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Elke De Gieter  
2019/107263

**Vredegerecht van het kanton Maasmechelen***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 18 december 2018 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Maria Theresia BUNKENS, geboren te Rekem op 8 september 1927, wonende te 3621 Lanaken, Delwaidealaan 8, verblijvend WZC Bessemerberg, Bessemerstraat 476 te 3620 Lanaken van rechtswege op de dag van het overlijden van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Rita Coun

2019/107206

**Vredegerecht van het kanton Maasmechelen***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 01 februari 2019 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Jean Christiaan NIESSEN, geboren te Eijsden op 22 september 1946, wonende te 3650 Dilsen-Stokkem, Kapelstraat 160, verblijvend WZC 't KEMPEN, Langs de Graaf 15 te 3650 Dilsen-Stokkem van rechtswege op de dag van het overlijden van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Rita Coun

2019/107207

**Vredegerecht van het kanton Maasmechelen***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 29 januari 2019 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Iolanda CANTERA, geboren te Penne-Pescara op 21 maart 1930, wonende te 3630 Maasmechelen, Brugstraat 49, verblijvend De Maasmeander, Dr. Haubelaan 6 te 3630 Maasmechelen van rechtswege op de dag van het overlijden van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Rita Coun

2019/107314

**Vrederecht van het kanton Maasmechelen***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 30 januari 2019 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Pierre Martin Hubert SIMONS, geboren te Leut op 23 maart 1926, wonende te 3630 Maasmechelen, Dr. Haubenlaan 6. van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Rita Coun

2019/107315

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtsbank neergelegd op 17 december 2018.

Voor eensluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx

2019/107239

**Vrederecht van het kanton Meise***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Meise de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Philippe DINANT, geboren te Franière op 29 juni 1960, wonende te 1853 Grimbergen, Rijkendalstraat 49/B007, verblijvend Centre Hospitalier Le Domaine, Chemin Jean Lanneau 39 te 1420 Braine-l'Alleud

Meester Liesbet DE MUNCK, met kantoor te 1852 Grimbergen, Eversemesteenweg 76, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx

2019/107240

**Vrederecht van het kanton Meise***Aanstelling*

Bij beschikking van 8 februari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Meise beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Thi Thuy Vân VO, geboren te Elsene op 17 mei 1987, wonende te 1853 Grimbergen, Ringlaan 24.

Mevrouw Thi My Công TRAN, wonende te 1853 Grimbergen, Ringlaan 24, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtsbank neergelegd op 26 december 2018.

Voor eensluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx

2019/107241

**Vrederecht van het kanton Meise***Aanstelling*

Bij beschikking van 11 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Meise de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Alexandre Marcel Emile COURSIER, geboren te Brussel II op 14 december 1957, wonende te 1880 Kapelle-Op-Den-Bos, Grotstraat 15.

Mijnheer Frans COURSIER, wonende te 1852 Grimbergen, Meerstraat 19, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx

2019/107242

**Vrederecht van het kanton Mechelen***Aanstelling*

Bij beschikking van 1 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Mechelen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Liliane Marie Albertine Clothilde KAHN, geboren te Leuven op 14 oktober 1951, wonende te 2800 Mechelen, Meidoornstraat 7.

Mijnheer Leo Alfons Maria VERMEULEN, wonende te 3140 Keerbergen, Grensstraat 88 bus B, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Peter Vankeer

2019/107243

**Vrederecht van het kanton Mechelen***Aanstelling*

Bij beschikking van 1 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Mechelen de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Inge KEGELAERS, geboren te Duffel op 16 juli 1973, wonende te 2800 Mechelen, Tervuursesteenweg 4 0006.

Mevrouw de advocaat Karin GORIS, kantoorhouderende te 2800 Mechelen, Nekkerspoelstraat 61, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Peter Vankeer

2019/107271

**Vrederecht van het kanton Meise***Aanstelling*

Bij beschikking van 28 januari 2019 heeft de Vrederechter van het kanton Meise beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Chantal DEWIGNE, geboren te op 25 oktober 1947, wonende te 1780 Wemmel, Rue P De Waet 24.

Mevrouw de advocaat Olivia DE DEKEN, met kantoor te 1780 Wemmel, de Limburg Stirumlaan 192, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

**Vrederecht van het kanton Meise***Aanstelling*

Bij beschikking van 11 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Meise de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Jean Marie Alexandre COURSIER, geboren te Brussel II op 14 juli 1955, wonende te 1880 Kapelle-Op-Den-Bos, Grotstraat 15.

Mijnheer Frans COURSIER, wonende te 1852 Grimbergen, Meerstraat 19, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx  
2019/107244

**Vrederecht van het kanton Meise***Aanstelling*

Bij beschikking van 11 februari 2019 heeft de vrederechter van het kanton Meise de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Angèle Françoise Emilia COURSIER, geboren te Brussel II op 14 juli 1956, wonende te 1880 Kapelle-Op-Den-Bos, Grotstraat 15.

Mijnheer Frans COURSIER, wonende te 1852 Grimbergen, Meerstraat 19, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx  
2019/107245

**Vrederecht van het kanton Meise***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 12 januari 2019 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Robert Justin DUMON, geboren te Elsene op 18 mei 1937, wonende te 1780 Wemmel, Vijverslaan 134. van rechtswege op de dag van het overlijden van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Geert Hellinckx  
2019/107237

**Vrederecht van het kanton Torhout***Vervanging*

Bij beslissing van 5 februari 2019, heeft de Vrederechter van het kanton Torhout, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, een einde gesteld aan de opdracht van Meester Lommée Paul, erenotaris, met standplaats te 8210 Zedelgem, Torhoutsesteenweg 80, in hoedanigheid van bewindvoerder over de goederen van:

Mevrouw Carine Damman, geboren te Elsene op 8 mei 1944, wonende te 8210 Zedelgem, Fazantenlaan 93/A/005,

Meester Petra Rotsaert, met kantoor te 8310 Brugge, Kleine Kerkhofstraat 72, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 12 december 2018.

Voor een sluidend uittreksel de hoofdgriffier, (get) Greta Lambrecht

2019/107211

**Vrederecht van het tweede kanton Brugge***Aanstelling*

Bij beschikking van 1 februari 2019 heeft de Vrederechter van het tweede kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Gilbert Robert Lannoo, geboren te Knokke op 4 april 1934, wonende te 8370 Blankenberge, K. Deswertlaan 103, doch thans verblijvende in het WZC De Strandjutter, Frans Masereellaan 9 te 8370 Blankenberge

Mevrouw Carine Juliette Lannoo, wonende te 8370 Blankenberge, Oudstrijdersstraat 64, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de vooroemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 11 december 2018.

Voor een sluidend uittreksel de afgevaardigd griffier, (get) Bianca De Rouck

2019/107225

**Vrederecht van het tweede kanton Brugge***inkanteling*

Bij beschikking van 24 januari 2019 heeft de vrederechter van het tweede kanton Brugge de bestaande beschermingsmaatregelen aangepast aan de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Emma WIMME, geboren te Mont-sur-Marchienne op 26 februari 1930, wonende en verblijvende in het WZC Duneroze te 8420 De Haan, Koninklijke Baan 90.

Meester Olivier RYDE, met kantoor te 8310 Brugge, Eikenberg 20,

behoudt zijn mandaat over de goederen en wordt eveneens aangesteld als bewindvoerder over de persoon

van de vooroemde beschermd persoon.

Voor een sluidend uittreksel de afgevaardigd griffier, (get) Bianca De Rouck

2019/107224

**Vrederecht van het tweede kanton Hasselt***Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het tweede kanton Hasselt beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Casper Rudi Peter HOUBRIGTS, geboren te Sint-Truiden op 18 maart 1992, met rijksregisternummer 92031835984, wonende te 3540 Herk-De-Stad, Grote Baan 1.

Mevrouw de advocaat Jessica VAN BRIEL, met rijksregisternummer 78062013275, met kantoor te 3500 Hasselt, Kuringersteenweg 209, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van de voornoemde beschermd person.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Hilde Van der Eeken  
2019/107275

#### **Vrederecht van het tweede kanton Hasselt**

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het tweede kanton Hasselt beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Juffrouw Jennifer Godelieve Jean-Pierre HUFKENS, geboren te Heusden-Zolder op 9 november 2000, met rijksregisternummer 00110902802, wonende te 3545 Halen, Liebroekstraat 11.

Mijnheer Benny HUFKENS, met rijksregisternummer 70062349338, wonende te 3545 Halen, Liebroekstraat 11, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van de voornoemde beschermd person.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Hilde Van der Eeken  
2019/107318

#### **Vrederecht van het tweede kanton Hasselt**

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 6 februari 2019 heeft de Vrederechter van het tweede kanton Hasselt beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Daniël Gaston Marcel TOETENEL, geboren te Hasselt op 4 augustus 1961, met rijksregisternummer 61080420344, wonende te 4770 Amel, Weismesserstrasse 53, verblijvend te Weyerstraat 32 te 3545 Zelem

Meester Frederika VAN SWYGENHOVEN, met rijksregisternummer 54071139669, advocaat, met kantoor te 3500 Hasselt, Van Dijcklaan 15 werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van de voornoemde beschermd person.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Kim Vangansewinkel  
2019/107320

#### **Vrederecht van het tweede kanton Hasselt**

##### *Vervanging*

Bij beschikking van de vrederechter van het tweede kanton, verleend op 7 februari 2019, in toepassing van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, wordt:

Meester Frederika VAN SWYGENHOVEN, met rijksregisternummer 54071139669, advocaat, kantoorhoudende te 3500 Hasselt, van Dycklaan 15 aangesteld bij beschikking van de vrederechter van het tweede kanton dd. 28/09/2016 als bewindvoerder over de persoon en de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van

Antony Rafaël Theofiel LUTS, geboren te Hasselt op 28 september 1998, met rijksregisternummer 98092834365, wonende te 3511 Hasselt, Kleine Bameriklaan 28,

ontheven van haar taak en wordt Vanessa CEULEMANS, met rijksregisternummer 69111416865, wonende te 3511 Hasselt, Kleine Bamerikstraat 28 aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de persoon en de goederen in het systeem van vertegenwoordiging van de voornoemde beschermd person.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Kim Vangansewinkel  
2019/107319

#### **Vrederecht van het tweede kanton Leuven**

##### *Aanstelling*

Bij beschikking van 7 februari 2019 heeft de Vrederechter van het tweede kanton Leuven beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Marieke dE BACKER, geboren te Mechelen op 19 februari 2001, wonende te 2230 Herselt, Begijnendijksesteenweg 33, verblijvend MFC Ave Regina, Klein Park 1 te 3360 Lovenjoel

Sven dE BACKER, wonende te 2230 Herselt, Begijnendijksesteenweg 33, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon van de voornoemde beschermd person.

Kelly FRANS, wonende te 2230 Herselt, Begijnendijksesteenweg 33, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermd person.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtkant neergelegd op 5 december 2018.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Natasja Clemens  
2019/107198

#### **Vrederecht van het tweede kanton Leuven**

##### *Ophoffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd person op 12 december 2018 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Charles VAN ESPEN, geboren te Leuven op 13 maart 1921, wonende te 3010 Leuven, Jeugdplein 15, verblijvend Rustoord Ed. Remy, Vesaliusstraat 10/1 te 3000 Leuven van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermd person.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Natasja Clemens  
2019/107197

#### **Vrederecht van het tweede kanton Leuven**

##### *Ophoffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd person op 19 november 2018 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Maria José SEGERS, geboren te Kampenhout op 13 oktober 1927, wonende in het WZC Booghuys te 3000 Leuven, A. Vesaliusstraat 10/0101. van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermd person.

Voor een sluidend uittreksel de griffier, (get) Natasja Clemens  
2019/107199

**Vrederecht van het tweede kanton Leuven***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 12 januari 2019 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Odiel Camiel Jozef WERREBROUCK, geboren te Wingene op 14 maart 1921, wonende te 3010 Leuven, Willem Coosemansstraat 156, verblijvend Rustoord Ed. Remy, Vesaliusstraat 10/1 te 3000 Leuven van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermd persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Annelies Looverie  
2019/107200

**Vrederecht van het tweede kanton Leuven***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 5 januari 2019 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Maria Celina Raghuela WUYTS, geboren te Wezemaal op 24 augustus 1922, wonende te 3000 Leuven, Heilige-Geeststraat 6/0003, verblijvend WZC Ed. Remy, A. Vesaliusstraat 10/1 te 3000 Leuven van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermd persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Natasja Clemens  
2019/107201

**Vrederecht van het tweede kanton Leuven***Opheffing*

Ingevolge het overlijden van de beschermd persoon op 19 september 2018 eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Lucien Augusta VAN STEEN, geboren te Breendonk op 8 december 1949, in leven laatst wonende in het UPC Sint-Kamillus te 3360 Bierbeek, Krijkelberg 1 van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermd persoon.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Natasja Clemens  
2019/107202

**Vrederecht van het tweede kanton Oostende***Aanstelling*

Bij beschikking van 29 januari 2019 heeft de Vrederechter van het tweede kanton Oostende beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Wim SEVENOIS, geboren te Opharrelk op 30 september 1962, wonende te 9950 Lievegem, Keerstraatje 4, verblijvend BZIO, Zeedijk 286-288 te 8400 Oostende

Sarah SEVENOIS, wonende te 9950 Lievegem, Keerstraatje 4, werd aangesteld als vertrouwenspersoon van de voornoemde beschermd persoon.

Stijn SEVENOIS, wonende te 9950 Lievegem, Keerstraatje 4, werd aangesteld als vertrouwenspersoon van de voornoemde beschermd persoon.

Veerle BRAL, wonende te 9950 Lievegem, Keerstraatje 4, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermd persoon.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 19 december 2018.

Voor eensluidend uittreksel de griffier, (get) Fabienne Renty  
2019/107210

**Administrateurs provisoires**  
**CDE - art.XX.32 et XX.33****Voorlopig bewindvoerders**  
**WER - art. XX.32 en XX.33****Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon : SPRL SOCIETE D'EXPERTISE COMPTABLE, DE FISCALITE ET DE GESTION (B.C.E. 0433.521.209) :

Par jugement du 7 février 2019, le tribunal de l'entreprise du Brabant wallon désigne Me Melissa CIERO, avocat au barreau du Brabant, en qualité de liquidateur judiciaire.

Le liquidateur, (signé) Melissa CIERO.

(588)

**Réorganisation judiciaire****Gerechtelijke reorganisatie****Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Tongeren**

De vijfde kamer van de Ondernemingsrechtbank ANTWERPEN, afdeling TONGEREN, heeft op 08/02/2019, een vonnis uitgesproken in de gerechtelijke reorganisatie op naam van TOP GENK NV, met maatschappelijke zetel te 3600 GENK, WINTERBEEKLAAN 23, RPR (TONGEREN) : 0838.711.488, waarbij de opschoring is verlengd tot 17/05/2019 met het oog op een overdracht onder gerechtelijk gezag.

De griffier, (get.) P. DUMOULIN.

(586)

**Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Tongeren**

De vijfde kamer van de Ondernemingsrechtbank ANTWERPEN, afdeling TONGEREN, heeft op 08/02/2019, een vonnis uitgesproken in de zaak ingeschreven onder A.R. Q/19/00003 waarbij de gerechtelijke reorganisatie is geopend op naam van D&P BVBA, met maatschappelijke zetel te 3600 GENK, HASSELTWEG 367, RPR (TONGEREN) : 0641.933.627.

Het vonnis kent een voorlopige opschoring van betaling toe voor een observatieperiode eindigend op 05/04/2019 met het oog op een overdracht onder gerechtelijk gezag.

Als gedelegeerd rechter treedt op: R. OPDENACKER (p/a: Ondernemingsrechtbank ANTWERPEN, afdeling TONGEREN, KIELENSTRAAT 22, BUS 4, 3700 TONGEREN — e-mail: orb.tongeren. rollen@just.fgov.be).

De griffier, (get.) P. DUMOULIN.

(587)

### Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon

Par jugement du 4 février 2019, et en application de l'article XX.90 du Code de droit économique, le tribunal de l'entreprise du Brabant wallon a autorisé le transfert d'entreprise de la SA SECURITY GUARDIAN'S INSTITUTE (en abrégé : « SGI SECURITY »), dont le siège social est établi à 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE, Parc Scientifique Fleming 12, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n° 0429.008.729, au bénéfice de la SA PROTECTION UNIT, dont le siège social est établi à 4031 LIEGE, route du Condroz 119, et qui est inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n° 0881.569.949.

Ledit jugement autorise le mandataire de justice à procéder à l'exécution du transfert autorisé.

(Signé) Luc GOETHALS, avocat.

(589)

### Infractions liées à l'état de faillite

#### Misdrijven die verband houden met de staat van faillissement

#### Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde

Bij definitief vonnis van 19 maart 2018, uitgesproken op tegenspraak werd door de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde, D13M kamer, rechtdoende in strafzaken, de genaamde :

VERSCHOOR, Richard, geboren te Rotterdam, Nederland op 4 oktober 1963, van Nederlandse nationaliteit, wonende te 9112 Sint-Niklaas, Hulstbaan 67.

- In zijn hoedanigheid van handelaar, met ondernemingsnummer 0543.716.474 en met maatschappelijke zetel te 9112 Sint-Niklaas, Hulstbaan 67, failliet verklaard bij vonnis op 09/02/2015, van de rechtbank van koophandel te Gent, afdeling Dendermonde.

Veroordeeld uit hoofde van :

A. Te 9100 Sint-Niklaas of elders in het Rijk op 25 maart 2015 :

Met bedrieglijk opzet of met het oogmerk om te schaden, in handels- of bankgeschriften of in private geschriften valsheid te hebben gepleegd door namaking of vervalsing van geschriften of handtekeningen.

B. Te 9100 Sint-Niklaas en/of elders in het Rijk op 25 maart 2015 :

Met bedrieglijk opzet of met het oogmerk om te schaden, gebruik te hebben gemaakt van een vals handels- of bankgeschrift of privaat geschrift, waarvan hij wist dat de valsheid gepleegd werd door namaking of vervalsing van het geschrift of de handtekening.

C. Te Sint-Niklaas en/of elders in het Rijk op 25 maart 2015 :

Gepoogd te hebben, met het oogmerk zich een zaak toe te eigenen die aan een ander toebehoorde, zich gelden, roerende goederen, verbintenissen, kwijtingen, schuldbevrijdingen te doen afgeven of leveren, hetzij door het gebruik maken van valse namen of valse hoedanigheden, hetzij door het aanwenden van listige kunstgrepen om te doen geloven aan het bestaan van valse ondernemingen, van een denkbeeldige macht of van een denkbeeldig krediet, om een goede afloop, een ongeval of enige andere hersenschimmige gebeurtenis te

doen verwachten of te doen vrezen of om op andere wijze misbruik te maken van het vertrouwen of van de lichtgelovigheid, waarbij het voornemen om een wanbedrijf te plegen zich heeft geopenbaard door uitwendige daden die een begin van uitvoering van de wanbedrijf uitmaakten en alleen ten gevolge van omstandigheden, van de wil van de dader onafhankelijk, zijn gestaakt of hun uitwerking hebben gemist.

D. Te 9100 Sint-Niklaas, in de periode van 25/06/2014 tot 09/02/2015 :

Met het oogmerk om de faillietverklaring uit te stellen, aankopen te hebben gedaan tot wederverkoop beneden de koers of toegestemd te hebben in leningen, effectencirculatie en andere al te kostelijke middelen om zich geld te verschaffen.

F. Te Sint-Niklaas, 26 juli 2014 :

Met het oogmerk om de faillietverklaring uit te stellen, verzuimd te hebben binnen de bij artikel 9 van de faillissementswet gestelde termijn aangifte te doen van het faillissement.

Tot :

- een hoofdgevangenisstraf van 7 maanden,
- een geldboete van 200 euro, verhoogd met 50 deciemen, of 1.200 euro; die bij niet betaling binnen de door de wet bepaalde tijd, kan vervangen worden door een gevangenisstraf van 2 maanden,
- gewoon uitstel van de tenuitvoerlegging van het geheel van de opgelegde hoofdgevangenisstraf voor een periode van vijf jaar,
- een beroepsverbod van 5 jaren,
- 25 euro, met 70 deciemen verhoogd, 200 euro, te betalen bij wijze van bijdrage tot financiering van het Fonds tot financiële hulp aan slachtoffers van opzettelijke gewelddaden,
- 20 euro juridische tweedelijnsbijstand,
- 51,20 euro kosten van de strafprocedure, een veroordeling van 27,79 euro gerechtskosten.

Er werd tevens bevolen dat dit vonnis op kosten van de beklaagde bij uittreksel zal worden bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

Dendermonde, 31 mei 2018.

Voor eensluidend uittreksel : afgeleverd aan het Openbaar Ministerie, (get.) S. D'HOE, griffier-hoofd van dienst.

(590)

### Faillite

### Failissement

#### Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen

RegSol

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen.

Opening van het faillissement van: DE ZILVER COMM.V KAPEL-STRAAT 317, 2660 HOBOKEN (ANTWERPEN).

Handelsactiviteit: cafés en bars

Ondernemingsnummer: 0671.556.338

Referentie: 20190027.

Datum faillissement: 10 januari 2019.

Rechter Commissaris: PATRICK D'HAENS.

Curator: HANS UBBEN, PLANTINKAAI 24, 2000 ANTWERPEN 1-hu@confidenz.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 10/01/2019

Datum neerlegging van de schuldborderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldborderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website [www.regsol.be](http://www.regsol.be): op 8 maart 2019.

Voor eenstuidend uitteksel: De curator: UBBEN HANS.

2019/107166

#### Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen

RegSol

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen.

Opening van het faillissement van: SADAT LAYLA, MUTSAARD-STRATAAT 4/103, 2000 ANTWERPEN 1,

geboren op 16/02/1970 in KABUL (AFGHANISTAN).

Handelsactiviteit: haarverzorging

Ondernemingsnummer: 0823.780.022

Referentie: 20190026.

Datum faillissement: 10 januari 2019.

Rechter Commissaris: PATRICK D'HAENS.

Curator: HANS UBBEN, PLANTINKAAI 24, 2000 ANTWERPEN 1-[hu@confidenz.be](mailto:hu@confidenz.be).

Voorlopige datum van staking van betaling: 10/01/2019

Datum neerlegging van de schuldborderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldborderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website [www.regsol.be](http://www.regsol.be): op 8 maart 2019.

Voor eenstuidend uitteksel: De curator: UBBEN HANS.

2019/107179

#### Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Charleroi

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Charleroi.

Ouverture de la faillite de: KARANII SPRL RUE DE MARCHIENNE 42, 6040 JUMET (CHARLEROI).

Numéro d'entreprise : 0845.538.607

Référence : 20190025.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : ALBERTO MUÑOZ Y MOLES.

Curateur : THIERRY L'HOIR, RUE DU DEPORTE 2, 6210 FRASNES-LEZ-GOSSELIE- thierry.lhoir@skynet.be.

Date provisoire de cessation de paiement : 11/02/2019

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 10 avril 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : L'HOIR THIERRY.

2019/107182

#### Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Charleroi

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Charleroi.

Ouverture de la faillite de : KASSIOPI SPRL CHAUSSEE DE NIVELLES 167, 7181 ARQUENNES.

Numéro d'entreprise : 0849.774.537

Référence : 20190026.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : NOEL MOUTOY.

Curateur : ANNE-CATHERINE SCIAMANNA, RUE DU PARC, 42, 6140 FONTAINE-L'EVEQUE- attout\_sciamanna@skynet.be.

Date provisoire de cessation de paiement : 11/02/2019

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 10 avril 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : SCIAMANNA ANNE-CATHERINE.

2019/107159

#### Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement van: CC RENOVATIES BVBA BRUZZELSESTEENWEG 32/201, 9280 LEBBEKE.

Handelsactiviteit: Adviesbureau mbt bedrijfsbeheer en bedrijfsvoering

Ondernemingsnummer: 0633.665.168

Referentie: 20190082.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: FREDDY DE SCHRIJVER.

Curator: MARGA PIETERS, AFFLIGEMDREEF 144, 9300 AALST-marga.pieters@telenet.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/08/2018

Datum neerlegging van de schuldborderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldborderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website [www.regsol.be](http://www.regsol.be): op 22 maart 2019.

Voor eenstuidend uitteksel: De curator: PIETERS MARGA.

2019/107167

#### Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement van: GIA CONSULTING GCV OUDEN AARDEWEG 20/A, 9300 AALST.

Handelsactiviteit: verzekeringsbemiddeling,aankoop en beheer onroerende goedere

Ondernemingsnummer: 0649.773.603

Referentie: 20190080.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: PATRICK BEECKMANS.

Curator: RUDY COBBAERT, BRUSSELSESTEENWEG 88,  
9400 NINOVE- rudy.cobbaert@telenet.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/08/2018

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 22 maart 2019.

Voor een sluidend uitreksel: De curator: COBBAERT RUDY.

2019/107162

#### Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement van: MICRO COATING BVBA KRIMPERSLAAN 4/B, 9140 TEMSE.

Handelsactiviteit: Stukadoorswerk

Ondernemingsnummer: 0680.741.446

Referentie: 20190079.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: EVELYNE MARTENS.

Curator: VINCENT VERLAECKT, MGR. STILLEMANS-STRAAT 61/6, 9100 SINT-NIKLAAS- verlaeckt@hoornaert-advocaten.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/02/2019

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 22 maart 2019.

Voor een sluidend uitreksel: De curator: VERLAECKT VINCENT.

2019/107183

#### Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement van: BOECKHOUT BVBA OUDEN-AARDSESTEENWEG 549, 9420 ERPE-MERE.

Handelsactiviteit: ambachtelijke vervaardiging van brood- en banketbakkerswerk

Ondernemingsnummer: 0831.363.937

Referentie: 20190077.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: FREDDY DE SCHRIJVER.

Curator: MARGA PIETERS, AFFLIGEMDREEF 144, 9300 AALST-marga.pieters@telenet.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/08/2018

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 22 maart 2019.

Voor een sluidend uitreksel: De curator: PIETERS MARGA.

2019/107189

#### Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement van: CELSIUS ACTIVITY BVBA GROENEWEG 17, 9320 EREMBOEGEM.

Handelsactiviteit: eetgelegenheid

Ondernemingsnummer: 0887.798.636

Referentie: 20190078.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: PATRICK BEECKMANS.

Curator: PETRA SEYMOENS, EDINGSESTEENWEG 268, 9400 NINOVE- petra.seymoens@advo-seymoens.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/08/2018

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 22 maart 2018.

Voor een sluidend uitreksel: De curator: SEYMOENS PETRA.

2019/107161

#### Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Opening van het faillissement van: GIANNUZZI KEVIN, ZOERLEDORP 7, 2260 WESTERLO,

geboren op 10/12/1992 in VILVOORDE.

Handelsactiviteit: Vennoot van Gia Consulting GCV

Referentie: 20190081.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: PATRICK BEECKMANS.

Curator: RUDY COBBAERT, BRUSSELSESTEENWEG 88, 9400 NINOVE- rudy.cobbaert@telenet.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/08/2018

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 22 maart 2019.

Voor een sluidend uitreksel: De curator: COBBAERT RUDY.

2019/107185

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.

Opening van het faillissement van: LELEU SANDRINE, DOORNZE-  
LESTRAAT 114, 9000 GENT,

geboren op 12/09/1973 in DUINKERKE (FRANKRIJK).

Handelsactiviteit: goederenvervoer over binnenwateren

Ondernemingsnummer: 0588.910.853

Referentie: 20190060.

Datum faillissement: 8 februari 2019.

Rechter Commissaris: LIEVEN PLANCKAERT.

Curator: VERONIQUE VAN ASCH, KONING ALBERTLAAN 128,  
9000 GENT- vvansch@fransbaert-law.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 08/02/2019

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn  
van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het  
vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de  
schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website  
www.regsol.be: op 19 maart 2019.

Voor een sluidend uittreksel: De curator: VAN ASCH VERONIQUE.

2019/107180

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.

Opening van het faillissement van: BELMODO BVBA KORIANDER-  
STRAAT 2B, 9000 GENT.

Handelsactiviteit: productie van televisiefilms

Ondernemingsnummer: 0897.889.111

Referentie: 20190069.

Datum faillissement: 8 februari 2019.

Rechter Commissaris: PASCALE HOSTE.

Curator: VERONIQUE VAN ASCH, KONING ALBERTLAAN 128,  
9000 GENT- vvansch@fransbaert-law.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 08/02/2019

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn  
van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het  
vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de  
schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website  
www.regsol.be: op 20 maart 2019.

Voor een sluidend uittreksel: De curator: VAN ASCH VERONIQUE.

2019/107158

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.

Opening van het faillissement van: ROGOV DANILA ALEKSAND-  
ROVICH, NOORDSTRAAT 40, 4531GH TERNEUZEN,

geboren op 27/11/1991 in OMSK (RUSLAND).

Handelsactiviteit: /

Uitbatingsadres: GHISTELKERKE 350, BRESKENS

Referentie: 20190070.

Datum faillissement: 8 februari 2019.

Rechter Commissaris: DIRK VANDENBUSSCHE.

Curator: DIRK LEROUX, KORTRIJKSESTEENWEG 964, 9000 GENT-  
dirk.leroux@d-law.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 08/02/2019

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn  
van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het  
vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de  
schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website  
www.regsol.be: op 14 maart 2019.

Voor een sluidend uittreksel: De curator: LEROUX DIRK.

2019/107181

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Kortrijk**

RegSol

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Kortrijk.

Opening van het faillissement van: BLUE GARDEN TEAM NV  
MEENSESTEENWEG 210, 8870 IZEGEM.

Handelsactiviteit: Landschapsverzorging

Ondernemingsnummer: 0679.892.893

Referentie: 20190027.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: LUC VANDERBEKE.

Curator: VIRGINIE BAILLEUL, PRINSESSESTRAAT 103,  
8870 IZEGEM- virginie.bailleul@skynet.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/02/2019

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn  
van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het  
vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de  
schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website  
www.regsol.be: op 2 april 2019.

Voor een sluidend uittreksel: De curator: BAILLEUL VIRGINIE.

2019/107164

**Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège**

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : COFIGECO SPRL RUE D'HARS-  
CAMP 58, 4020 LIEGE 2.

Activité commerciale : activités des comptables et des comptables-fiscalistes

Numéro d'entreprise : 0421.172.911

Référence : 20190095.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : PHILIPPE TROMME.

Curateurs : ALAIN BODEUS, RUE DU LIMBOURG 50,  
4000 LIEGE 1- a.bodeus@avocat.be; JEAN-PHILIPPE RENAUD, QUAI  
DES ARDENNES 65, 4020 LIEGE 2- jp.renaud@avocat.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : BODEUS ALAIN.  
2019/107169

#### Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : FREDERIC VUTERA SERVICES SCS RUE DE VOID 17, 4260 BRAIVES.

Activité commerciale : nettoyage industriel

Numéro d'entreprise : 0476.181.314

Référence : 20190092.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : JACQUES THYS.

Curateur : JEAN-MARC HUSSON, RUE GODELET 1/11, 4500 HUY-jm.husson@skynet.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : HUSSON JEAN-MARC.  
2019/107190

#### Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : AVLAR OKTAY, ALLEE DES FAUVETTES 81, 4432 ALLEUR,

né(e) le 22/01/1984 à ANKARA (TURQUIE).

Activité commerciale : cafés et bars

Numéro d'entreprise : 0507.873.984

Référence : 20190086.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : PATRICK SCHIFFLERS.

Curateur : INGRID VON FRENCKELL, RUE DE LA CHARETTE 43, 4130 ESNEUX- i.vonfrenckell@lex-care.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : VON FRENCKELL INGRID.

2019/107163

#### Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : LES COPINES D'ABORD 1 SPRL PASSAGE LEMONNIER 32, 4000 LIEGE 1.

Activité commerciale : commerce de détail de vêtements et d'accessoires pour dame en magasin spécialisé

Dénomination commerciale : LES COPINES D'ABORD

Siège d'exploitation : PASSAGE LEMONNIER 32, 4000 LIEGE 1

Siège d'exploitation : PASSAGE LEMONNIER 32, 4000 LIEGE 1

Siège d'exploitation : BOULEVARD RAYMOND-POINCARRÉ 7, 4020 LIEGE 2

Numéro d'entreprise : 0629.987.482

Référence : 20190101.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : PIERRE NEURAY.

Curateur : FLORIAN ERNOTTE, RUE LOUVREX, 81, 4000 LIEGE 1- f.ernotte@bls-avocats.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : ERNOTTE FLORIAN.

2019/107171

#### Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : KIRAZ BATUHAN, RUE BILLY 22, 4030 GRIVEGNEE (LIEGE),

né(e) le 07/09/1995 à CUMRA (TURQUIE).

Activité commerciale : lavage de véhicules automobiles

Dénomination commerciale : CAR WASH KIRAZ

Siège d'exploitation : RUE DU TIR 2, 4000 LIEGE 1

Numéro d'entreprise : 0647.768.374

Référence : 20190094.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : LOUIS VANGRAMBEREN.

Curateurs : DIDIER GRIGNARD, RUE DES CHAMPS 58, 4020 LIEGE 2- d.grignard@leges.be; PIERRE-FRANCOIS BOURLET, CHAUSSEE DU ROI ALBERT 16, 4432 ALLEUR- pf.bourlet@avocat.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : GRIGNARD DIDIER.

2019/107191

**Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège**

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : PARVEZ ROBEL, RUE DE HERVE 161/11, 4030 GRIVEGNEE (LIEGE),

né(e) le 10/03/1987 à NARAYANGANJ (BANGLADESH).

Activité commerciale : commerce de détail en magasin non spécialisé à prédominance alimentaire

Dénomination commerciale : EXPRESS SHOP

Siège d'exploitation : RUE DE HERVE 161/2, 4030 GRIVEGNEE (LIEGE)

Numéro d'entreprise : 0676.610.731

Référence : 20190096.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : MICHEL BEGUIN.

Curateurs : SANDRINE EVRARD, RUE PAUL DEVAUX 2, 4000 LIEGE 1- evrard@lexlitis.eu; JOELLE DECHARNEUX, RUE LOUVREX 55-57, 4000 LIEGE 1- j.decharneux@mosal.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : EVRARD SANDRINE.

2019/107168

**Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège**

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : KOUSKOUS SPRL BOULEVARD PIERCOT 2, 4000 LIEGE 1.

Activité commerciale : restauration à service restreint, services des traiteurs

Numéro d'entreprise : 0683.569.094

Référence : 20190085.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : GUY BERNARD.

Curateur : JOELLE DELHAXHE, AVENUE ALBERT 1ER, 25, 4053 EMBOURG- j.delhaxhe@avocat.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : DELHAXHE JOELLE.

2019/107165

**Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège**

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : NICOLAI HUBERT, RUE DU GEER(LSS) 5, 4250 GEER,

né(e) le 20/02/1965 à HASSELT.

Activité commerciale : installation de thermostats, de sonnettes connectées et de photovoltaïque

Dénomination commerciale : TECHNO HUB

Numéro d'entreprise : 0757.217.830

Référence : 20190099.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : JEAN-MARC ANGE.

Curateurs : DOMINIQUE COLLIN, RUE DE CHAUFFONTAINE 1, 4020 LIEGE 2- d.collin@avocat.be; FRANCOIS ANCION, RUE DES ECOLIERS 7, 4020 LIEGE 2- f.ancion@avocat.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : COLLIN DOMINIQUE.

2019/107186

**Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège**

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite de : LOROBAT.FIN SPRL CLOS DE LA BERGERIE 7, 4130 ESNEUX.

Activité commerciale : location et exploitation de biens immobiliers résidentiels propres ou loués sauf logement sociaux

Numéro d'entreprise : 0826.146.228

Référence : 20190098.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : PIERRE NEURAY.

Curateurs : DOMINIQUE COLLIN, RUE DE CHAUFFONTAINE 1, 4020 LIEGE 2- d.collin@avocat.be; FRANCOIS ANCION, RUE DES ECOLIERS 7, 4020 LIEGE 2- f.ancion@avocat.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 28 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : COLLIN DOMINIQUE.

2019/107170

**Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen**

RegSol

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Opening van het faillissement van: BOUWWERKEN VAN WOENSEL BVBA BROEKMANSTRAAT 34, 2221 BOOISCHOT.

Handelsactiviteit: BOUWONDERNEMING

Ondernemingsnummer: 0416.774.356

Referentie: 20190019.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: EDDY BROUWERS.

Curator: ANNELIES HELLEMANS, NEETWEG 24, 2220 HEIST-OP-DEN-BERG- a.hellemans@intego-advocaten.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/02/2019

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 8 april 2019.

Voor een sluidend uittreksel: De curator: HELLEMANS ANNELIES.  
2019/107172**Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen**

RegSol

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Opening van het faillissement van: AUGUSTIJNENBERG NV GENTSESTEENWEG 441, 1080 SINT-JANS-MOLENBEEK.

Handelsactiviteit: adviesbureau

Uitbatingsadres: AARSCHOTSESTEENWEG 4, 2500 LIER

Ondernemingsnummer: 0424.947.595

Referentie: 20190018.

Datum faillissement: 11 februari 2019.

Rechter Commissaris: EDDY BROUWERS.

Curator: JEROEN PINOY, CELLEBROEDERSSTRAAT 13, 2800 MECHELEN- jeroenpinoy@alexius.be.

Voorlopige datum van staking van betaling: 11/02/2019

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis in het Centraal Register Solvabiliteit via de site www.regsol.be.

Neerlegging van het eerste proces-verbaal van de verificatie van de schuldvorderingen in het Centraal Register Solvabiliteit via de website www.regsol.be: op 8 april 2019.

Voor een sluidend uittreksel: De curator: PINOY JEROEN.  
2019/107187**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Ouverture de la faillite de: AHI MEDICA SPRL RUE DE LA BARRIERE 59, 7011 GHLIN.

Activité commerciale : INFIRMIERE A DOMICILE

Numéro d'entreprise : 0475.554.871

Référence : 20190015.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : MARIE-ANGE HUBERT.

Curateur : BERNARD POPYN, RUE DE LA GRANDE TRIPERIE, 15, 7000 MONS- b.popyn@avocat.be.

Date provisoire de cessation de paiement : 11/02/2019

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 12 avril 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : POPYN BERNARD.

2019/107192

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Ouverture de la faillite de : MARCOUX PIERRE, BOULEVARD FULGENCE MASSON 48, 7000 MONS,

né(e) le 19/01/1977 à CALCUTTA.

Activité commerciale : LIBRAIRIE

Dénomination commerciale : LIBRAIRIE ANGLE 48

Numéro d'entreprise : 0557.997.745

Référence : 20190016.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : MARIE-ANGE HUBERT.

Curateur : BERNARD POPYN, RUE DE LA GRANDE TRIPERIE, 15, 7000 MONS- b.popyn@avocat.be.

Date provisoire de cessation de paiement : 11/02/2019

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be du premier procès-verbal de vérification des créances : le 12 avril 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : POPYN BERNARD.

2019/107173

**Tribunal de l'entreprise de Liège, division Namur**

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Namur.

Ouverture de la faillite de : DELUSSU FRANCO, RUE BOURG-MESTRE-BRIBOSIA 16, 5500 DINANT,

né(e) le 14/05/1992 à DINANT.

Numéro d'entreprise : 0634.949.132

Référence : 20190031.

Date de la faillite : 7 février 2019.

Juge commissaire : REGIS GILLARD.

Curateur : BERNARD CASTAIGNE, RUE ALEXANDRE DAOUST 41, 5500 DINANT- info@dinalex.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site www.regsol.be.

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 18 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : CASTAIGNE BERNARD.  
2019/107188

#### Tribunal de l'entreprise de Liège, division Neufchâteau

RegSol

Tribunal de l'entreprise de Liège, division Neufchâteau.

Ouverture de la faillite de : COLLIGNON FABIAN, RUE DE DOCHAMPS, AMONINES 30, 6997 EREZEE,

né(e) le 12/09/1975 à LIEGE.

Référence : 20190013.

Date de la faillite : 1 février 2019.

Juge commissaire : JOSE FIEVET.

Curateur : JEAN-PIERRE DARDENNE, RUE DE LA GARE 10, 6980 LA ROCHE-EN-ARDENNE- jp.dardenne2@avocat.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 25 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : DARDENNE JEAN-PIERRE.  
2019/107184

#### Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Ouverture de la faillite de : LES PETITS BUGS DE MAMIE SPRL CHAUSSEE D'ALSEMBOURG 1021, 1420 BRAINE-L'ALLEUD.

Activité commerciale : crèche

Numéro d'entreprise : 0504.859.264

Référence : 20190060.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : ROBERT PEEMANS.

Curateur : CLAUDE BECK, RUE DU RY TERNEL 14, 1421 OPHAIN-BOIS-SEIGNEUR- claude.beck@skynet.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 25 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : BECK CLAUDE.  
2019/107176

#### Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Ouverture de la faillite de : CROYINVEST SPRL AVENUE DE LA FONTAINE 4B, 1435 MONT-SAINT-Guibert.

Activité commerciale : institut de beauté

Numéro d'entreprise : 0540.933.861

Référence : 20190058.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : STEPHANE HAYOIS.

Curateur : ANTOINE BRAUN, VIEUX CHEMIN DU POETE 11, 1301 BIERGES- a.braun@ibilaw.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 25 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : BRAUN ANTOINE.

2019/107174

#### Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Ouverture de la faillite de : FULL BUSINESS SCS RUE DES FRERES HERPAIN 8, 1440 WAUTHIER-BRAINE.

Activité commerciale : menuisier-charpentier

Numéro d'entreprise : 0823.047.572

Référence : 20190061.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : STEPHANE HAYOIS.

Curateur : ANTOINE BRAUN, VIEUX CHEMIN DU POETE 11, 1301 BIERGES- a.braun@ibilaw.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 25 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : BRAUN ANTOINE.

2019/107177

#### Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon

RegSol

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Ouverture de la faillite de : BAIWIR PIERRE, DANIEL, JEAN, CHEMIN DE TERRE MOLEMBEAU 11, 1370 JODOIGNE,

né(e) le 20/04/1978 à ETTERBEEK.

Numéro d'entreprise : 0887.099.543

Référence : 20190056.

Date de la faillite : 11 février 2019.

Juge commissaire : STEPHANE HAYOIS.

Curateur : ANTOINE BRAUN, VIEUX CHEMIN DU POETE 11, 1301 BIERGES- a.braun@ibilaw.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 25 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : BRAUN ANTOINE.

2019/107175

#### Tribunal de l'entreprise francophone de Bruxelles

RegSol

Tribunal de l'entreprise francophone de Bruxelles.

Ouverture de la faillite de : DAVID CONSTANTIN, ALLEE VERTE 72 BTE 1, 1000 BRUXELLES 1,

né(e) le 08/05/1973 à SUCEAVA (ROUMANIE).

Activité commerciale : travaux d'installation

Numéro d'entreprise : 0846.005.492

Référence : 20190154.

Date de la faillite : 21 janvier 2019.

Juge commissaire : FREDERIC DE SCHREVEL.

Curateur : RAMONA COJOCARIU, RUE DE LA LOI 28 BTE 8, 1040. ETTERBEEK- cojocariu@gd-law.be.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be).

Dépôt dans le Registre Central de la Solvabilité via le site [www.regsol.be](http://www.regsol.be) du premier procès-verbal de vérification des créances : le 6 mars 2019.

Pour extrait conforme : Le curateur : COJOCARIU RAMONA.

2019/107178

#### Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen.

Homologatie van het plan voor:

DLN BINDING BVBA NIJVERHEIDSSTRAAT 8,  
2160 WOMMELGEM.

Ondernemingsnummer: 0450.133.349

Datum uitspraak: 08/02/2019

Referentie: 20180050

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, C. Dedapper.

2019/106437

#### Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen.

Geen homologatie van het plan voor:

HERON BUILD SERVICES BVBA R. VERBELENSTRAAT 19/D,  
2870 PUURS.

Ondernemingsnummer: 0649.793.694

Datum uitspraak: 08/02/2019

Referentie: 20180037

Einddatum: 09/02/2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, C. Dedapper.

2019/106436

#### Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen.

Homologatie van het plan voor:

JMF BRASSERIE BVBA LUIKSTRAAT 9, 1E VERDIEPING,  
2000 ANTWERPEN 1.

Ondernemingsnummer: 0812.237.814

Datum uitspraak: 08/02/2019

Referentie: 20180053

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, C. Dedapper.

2019/106438

#### Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Opening van de gerechtelijke reorganisatie van:

ALL'AFFAMATO BVBA BEGIJNENSTRAAT 5, 2800 MECHELEN.

Handelsactiviteit: EETGELEGENHEDEN

Handelsbenaming: L'ARTISTA

Uitbatingsadres: BEGIJNENSTRAAT 5, 2800 MECHELEN

Handelsactiviteit: EETGELEGENHEID

Handelsbenaming: OSTERIA

Uitbatingsadres: BEFFERSTRAAT 29, 2800 MECHELEN

Ondernemingsnummer: 0834.472.786

Datum uitspraak: 11/02/2019

Referentie: 20190003

Onderwerp van de procedure: gerechtelijke reorganisatie door collectief akkoord

Gedelegeerd rechter: FREDERIK VERCAUTEREN - met emailadres: vercauteren\_fredrik@hotmail.com.

Einddatum van de opschoring: 06/05/2019.

Voor een sluidend uittreksel: De Griffier, H.Berghmans.

2019/106803

#### Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Opening van de gerechtelijke reorganisatie van:

WINROUTE BVBA VITS DAM 20, 2880 BORNEM.

Ondernemingsnummer: 0869.472.663

Datum uitspraak: 11/02/2019

Referentie: 20190002

Onderwerp van de procedure: gerechtelijke reorganisatie door collectief akkoord

Gedelegeerd rechter: FREDERIK VERCAUTEREN - met emailadres: vercauteren\_fredrik@hotmail.com.

Einddatum van de opschoring: 17/06/2019.

Stemming van schuldeisers op: maandag 03/06/2019 op in de rechtszaal van de ondernemingsrechtbank te 2800 Mechelen, Voochstraat 7.

Voor een sluidend uittreksel: De Griffier, H.Berghmans.

2019/106802

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Prorogation du sursis de la réorganisation judiciaire de :

NICOLETA NETTOYAGE SPRL BCE 0544.298.375 CHAUSSEE DE NIVELLES 16, 1420 BRAINE-L'ALLEUD.

Activité commerciale : NETTOYAGE DE BATIMENTS

Numéro d'entreprise : 0544.298.375

Date du jugement : 11/02/2019

Référence : 20180033

Objectif de la procédure : réorganisation judiciaire par accord collectif

Juge délégué : ROBERT PEEMANS - adresse électronique est : peemans.robert@skynet.be.

Date d'échéance du sursis : 25/03/2019.

Vote des créanciers : le lundi 11/03/2019 à 10:00 en la salle d'audience du tribunal de l'entreprise sise à 1400 Nivelles, Rue Clarisse 115.

Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock.

2019/106767

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Homologation du plan de :

VANDERVALE LUC BCE 0623.960.913, RUE BRUYERE CACOU 7, 1460 ITTRE.

Activité commerciale : artisan indépendant dans le bâtiment

Numéro d'entreprise : 0623.960.913

Date du jugement : 11/02/2019

Référence : 20180021

Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock.

2019/106768

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Fin anticipée de la réorganisation judiciaire de :

HEROES SPRL BCE 0822.645.122 RUE DU BOSQUET 18, 1400 NIVELLES.

Activité commerciale : domaine du design et la fabrication de stands pour foires

Numéro d'entreprise : 0822.645.122

Date du jugement : 11/02/2019

Référence : 20180023

Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock.

2019/106769

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Homologatie van het plan voor:

PAPIERCENTRALE BVBA BRUSSELSESTEENWEG 32/A, 1980 ZEMST.

Ondernemingsnummer: 0425.032.422

Datum uitspraak: 31/01/2019

Referentie: 20180019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens.

2019/106756

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: PRESIDENT CARS BVBA - BAZELSTRAAT 67, 9150 KRUIBEKE

Ondernemingsnummer: 0425.883.943

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107105

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ADVERTENTIEMEDIA NV - BAZELSTRAAT 225, 9150 KRUIBEKE

Ondernemingsnummer: 0425.950.259

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107104

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: JACOBSKINDERKLEDING - GLENN EN GLENNIE BVBA - CENTRUMLAAN 40, 9400 NINOVE

Ondernemingsnummer: 0426.086.554

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107102

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: TRANSWORLD EUROMOBILE CARS - ZAND 34/1, 9160 LOKEREN

Ondernemingsnummer: 0426.189.690

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107101

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: GARAGE EDDY BVBA - KLINGEDIJKSTRAAT 108, 9170 SINT-GILLIS-WAAS

Ondernemingsnummer: 0426.229.084

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107103

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: VAN OEVELEN BVBA - BRANDSTRAAT 35, 9120 BEVEREN-WAAS

Ondernemingsnummer: 0426.734.573

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107100

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: AUTOHANDEL CARAVEL BVBA - ALBERTLAAN 39, 9400 NINOVE

Ondernemingsnummer: 0426.750.114

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107099

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: MASRAUB BVBA - DIJKSTRAAT 2, 9140 TEMSE

Ondernemingsnummer: 0427.074.370

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107098

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: SACRI BVBA - SACRAMENTSSTRAAT 6, 9100 SINT-NIKLAAS

Ondernemingsnummer: 0427.208.487

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107097

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: HET KRUYDTVAT BVBA - KOUTERSTRAAT 17, 9150 KRUIBEKE

Ondernemingsnummer: 0427.315.385

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107096

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: DE BROODKARRE BVBA - KAPELSTRAAT 73, 9140 TEMSE

Ondernemingsnummer: 0427.327.560

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107095

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: BERMIR BVBA - PADDESTRAAT 1, 9340 LEDE

Ondernemingsnummer: 0427.516.810

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107094

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: CRAMBE BVBA - TWEEBRUGGENSTRAAT 71, 9160 LOKEREN

Ondernemingsnummer: 0427.738.722

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107093

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: STOOP BVBA - KNAPTANDSTRAAT 59, 9100 SINT-NIKLAAS

Ondernemingsnummer: 0428.124.544

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem

2019/107092

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: LYSEN LUC  
 EN ZONEN BVBA - COLMARSTRAAT 53, 9100 SINT-NIKLAAS  
 Ondernemingsnummer: 0428.780.877  
 Datum van het vonnis: 11 februari 2019  
 Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem  
 2019/107091

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: COLMAN'S  
 V.G. BVBA - VERMORGENSTRAAT 14, 9100 SINT-NIKLAAS  
 Ondernemingsnummer: 0429.392.373  
 Datum van het vonnis: 11 februari 2019  
 Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem  
 2019/107090

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: BOVRA  
 BVBA - SCHELDENDREEF 28, 9230 WETTEREN  
 Ondernemingsnummer: 0429.467.401  
 Datum van het vonnis: 11 februari 2019  
 Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem  
 2019/107089

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: LEE-DOG  
 BVBA - KOKKELBEEKSTRAAT 237, 9100 SINT-NIKLAAS  
 Ondernemingsnummer: 0429.537.972  
 Datum van het vonnis: 11 februari 2019  
 Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem  
 2019/107088

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: COUTURE  
 CLEO NV - GUIDO GEZELLESTRAAT 25, 9300 AALST  
 Ondernemingsnummer: 0429.845.701  
 Datum van het vonnis: 11 februari 2019  
 Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem  
 2019/107087

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

RegSol  
 Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.  
 Sluiting faillissement wegens ontoereikend actief van: DE BISSCHOP  
 - FERMON BV BVBA DENNENLAAN 3, 9250 WAASMUNSTER.  
 Geopend op 29 oktober 2018.  
 Referentie: 20180480.  
 Datum vonnis: 11 februari 2019.  
 Ondernemingsnummer: 0446.046.481  
 Aangeduide vereffenaar(s):  
 DE HEER DE BISSCHOP FRANS FORTENSTRAAT 54 9250 WAAS-  
 MUNSTER  
 MEVROUW FERMON ANN FORTENSTRAAT 54 9250 WAASMUN-  
 STER  
 Voor een sluidend uittreksel: De curator: D'HOOCHIE LIEVEN.  
 2019/107160

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Dendermonde.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: INDOOR  
 FUN GCV - ZANDSTRAAT 189/6, 9170 SINT-GILLIS-WAAS  
 Ondernemingsnummer: 0552.563.567  
 Datum van het vonnis: 11 februari 2019  
 Voor een sluidend uittreksel: De griffier, S. Van Engelgem  
 2019/107086

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Gent.  
 Afsluiting door vereffening van: MELBEAU SECURITY BVBA  
 Geopend op 24 mei 2016  
 Referentie: 20160196  
 Datum vonnis: 12 februari 2019  
 Ondernemingsnummer: 0430.037.523  
 Aangeduide vereffenaar(s): JOHN TEMMERMAN, KERK-  
 STRAAT 45, 9070 DESTELBERGEN.  
 Voor een sluidend uittreksel: ALWIN BRUYNOOGHE - GRIFFIER  
 2019/107143

**Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtsbank Gent, afdeling Gent.  
 Afsluiting door vereffening van: KUBUS FURNITURE LINE BVBA  
 Geopend op 2 juni 2014  
 Referentie: 20140220  
 Datum vonnis: 12 februari 2019  
 Ondernemingsnummer: 0458.420.911  
 Aangeduide vereffenaar(s): LIEVEN VYVEY, MARIE POPELIN-  
 PLANTSOEN 8/0202, 8000 BRUGGE.  
 Voor een sluidend uittreksel: ALWIN BRUYNOOGHE - GRIFFIER  
 2019/107141

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Summiere afsluiting faillissement van: PYRRHUS BVBA  
Geopend op 5 april 2013  
Referentie: 20130154  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0460.435.046  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107140

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Afsluiting door vereffening van: ALTRA-ASSUR BVBA  
Geopend op 4 oktober 2016  
Referentie: 20160396  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0474.947.434  
Aangeduide vereffenaar(s): PASCAL SCHAUWBROECK, VADDEN-HOEK 57, 9700 OUDENAARDE.  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107145

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Summiere afsluiting faillissement van: HARMONY BVBA  
Geopend op 2 januari 2018  
Referentie: 20180010  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0478.936.708  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107149

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Afsluiting door vereffening van: ALLIANCE COMPANY BVBA  
Geopend op 13 juni 2017  
Referentie: 20170283  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0538.931.307  
Aangeduide vereffenaar(s): HRISTOV IVAYLO MARINOV, ZONDER GEKEND ADRES.  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107146

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Summiere afsluiting faillissement van: ASLI COMM.V.  
Geopend op 20 september 2016  
Referentie: 20160360  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0553.939.878  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107144

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Afsluiting door vereffening van: BIRKA DESIGN BVBA  
Geopend op 8 juni 2017  
Referentie: 20170276  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0562.968.402  
Aangeduide vereffenaar(s): TOON MAREEN EN INA VAN POUCKE, GEWAD 5, 9000 GENT.  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107147

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Summiere afsluiting faillissement van: EKVADAL BVBA  
Geopend op 3 mei 2012  
Referentie: 20120161  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0810.292.963  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107139

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.  
Summiere afsluiting faillissement van: JAMES VOF  
Geopend op 6 oktober 2017  
Referentie: 20170436  
Datum vonnis: 12 februari 2019  
Ondernemingsnummer: 0835.753.681  
Voor eensluidend uittreksel: ALWIN BRUYNNOOGHE - GRIFFIER  
2019/107148

**Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent**

Ondernemingsrechtbank Gent, afdeling Gent.

Summiere afsluiting faillissement van: GENTS BOUW- EN SLOOPBEDRIJF BVBA

Geopend op 10 november 2015

Referentie: 20150421

Datum vonnis: 12 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0888.723.896

Voor een sluidend uittreksel: ALWIN BRUYNOOGHE - GRIFFIER

2019/107142

Aangeduide vereffenaar(s): BULS PATRICK, KETELMAKERSSTRAAT 9, 3300 TIENEN.

Voor een sluidend uittreksel: De Griffier, H.Berghmans

2019/106800

**Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen**

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Summiere afsluiting faillissement van: DE MEYER DIEDERIK VICTOIRE JOZEF

Geopend op 29 januari 2018

Referentie: 20180008

Datum vonnis: 11 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0883.449.373

De gefailleerde is verschoonbaar verklaard.

Voor een sluidend uittreksel: De Griffier, H.Berghmans

2019/106801

**Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen**

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Summiere afsluiting faillissement van: HELLEMANS THIERRY

Geopend op 19 juni 2017

Referentie: 20170114

Datum vonnis: 11 februari 2019

Ondernemingsnummer:

De gefailleerde is niet verschoonbaar verklaard.

Voor een sluidend uittreksel: De Griffier, H.Berghmans

2019/106799

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : FEDERATION PROVINCIALE DE ASSOCIATIONS DE BOULANGERS PATISSIERS DU HAINAUT ASBL

Numéro d'entreprise : 0408.798.679

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/107070

**Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen**

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ALLTROMO BVBA - EEUWFESTLAAN 56, 2500 LIER

Ondernemingsnummer: 0537.507.880

De Rechtbank heeft geen vereffenaar aangeduid.

Elke belanghebbende kan binnen een jaar vanaf de bekendmaking van de ontbinding in het *Belgisch Staatsblad* de aanwijzing van een vereffenaar vorderen bij de rechtbank overeenkomstig art. 184.

Bij gebreke van een vordering binnen deze termijn van een jaar, worden de schulden van de vennootschap van rechtswege als oninbaar beschouwd, komen de activa van rechtswege toe aan de Staat en wordt de vereffening geacht te zijn gesloten.

Datum van het vonnis: 11 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De Griffier, H.Berghmans

2019/106798

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : UNION PROFESSIONNELLE DES GROSSISTES EN ARTICLES TREFILES DE LA PROVINCE DE HAINAUT ASBL

Numéro d'entreprise : 0408.799.966

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/107069

**Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen**

Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen.

Summiere afsluiting faillissement van: ALGEMENE AANNEMINGEN PATRICK BULS BVBA

Geopend op 21 maart 2016

Referentie: 20160041

Datum vonnis: 11 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0866.306.802

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : LIGUE NATIONALE DES PATRONS BOULANGERS

Numéro d'entreprise : 0408.816.792

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106780

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : ASSOCIATION DES HORLOGERS BIJOUTIERS DE MONS

Numéro d'entreprise : 0408.825.997

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106779

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : UNION PROFESSIONNELLE DES NEGOCIANTS EN BEURRE DES REGIONS DE MONS ATH SOIGNIES ET TOURNAI ASBL

Numéro d'entreprise : 0408.826.096

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/107065

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : CERCLE DES COIFFEURS DE MONS ET DU BORINAGE

Numéro d'entreprise : 0408.826.294

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106772

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : LES DROGUISTES REUNIS DE MONS ASBL

Numéro d'entreprise : 0408.826.492

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106773

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : CERCLE PATRONAL ET ARTISTIQUE DES COIFFEURS DE MONS ET ENVIRONS ASBL

Numéro d'entreprise : 0408.826.591

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/107067

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : CHAMBRE SYNDICALE DES ENTREPRENEURS DE PEINTURE ET DECORS DE MONS ET DE LA REGION ASBL

Numéro d'entreprise : 0408.827.086

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/107066

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : CHAMBRE DE CONCILIATION ET D'ARBITRAGE DE LA CONSTRUCTION ASBL - RUE NOTRE DAME DEBONNAIRE 16, 7000 MONS

Numéro d'entreprise : 0409.206.772

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/107068

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : L'ARMAGNAC SPRL - RUE MATHYS (N.) 15, 7020 NIMY (MONS)

Numéro d'entreprise : 0423.299.585

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106775

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : AUTO RACING V SPRL - ROUTE DE WALLONIE (G.) 4, 7011 GHLIN

Numéro d'entreprise : 0546.517.202

Date du jugement : 11 février 2019

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106771

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : DECASTIAU DOMINIQUE déclarée le 18 avril 2016

Référence : 20160095

Date du jugement : 11 février 2019

Numéro d'entreprise : 0810.637.809

Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106785

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.  
 Clôture sommaire de la faillite de : MEHAR SPRL  
 déclarée le 22 août 2017  
 Référence : 20170213  
 Date du jugement : 11 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0817.790.766  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MEHAR HABIB-UR-REHMAN, RUE DE LA CHAUSSÉE 12/ET1, 7000 MONS.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106787

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : OLIVERI AURELIE  
 déclarée le 3 novembre 2014  
 Référence : 20140321  
 Date du jugement : 11 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0824.450.708  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106784

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : TABLE AU VERT SPRL  
 déclarée le 18 avril 2016  
 Référence : 20160093  
 Date du jugement : 11 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0839.381.679  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MARIBRO PHILIPPE, RUE VICTOR CUVELIER 9, 7190 ECAUSSINNES; DELLO RUSSO ALICIA, RUE DE THORICOURT 62, 7830 GRATY.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, K. CAPILLON

2019/106786

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Mons.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : DE MESMAEKER FREDERIC  
 déclarée le 23 août 2016  
 Référence : 20160185  
 Date du jugement : 11 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0876.327.001  
 Le failli est déclaré excusable.  
 Pour extrait conforme : le Greffier, I. POLET

2019/106783

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : ARTIFICIER ADANT SPRL - RUE DE L'INFANTE 199, 1410 WATERLOO  
 Numéro d'entreprise : 0400.367.696  
 Date du jugement : 7 février 2019  
 Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106236

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : ASIJEQ SPRL - CHAUSSEE DE BRUXELLES 632, 1410 WATERLOO  
 Numéro d'entreprise : 0400.367.894  
 Date du jugement : 7 février 2019  
 Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106237

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : BLANCHISSERIE SAINT-MICHEL SPRL - RUE LIBERT (FRANCOIS) 21, 1410 WATERLOO  
 Numéro d'entreprise : 0400.369.181  
 Date du jugement : 7 février 2019  
 Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106239

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : ETABLISSEMENTS PAUL COLOT SPRL - RUE VERBEEK(MICHEL) 3, 1410 WATERLOO  
 Numéro d'entreprise : 0401.472.805  
 Date du jugement : 7 février 2019  
 Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106243

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : COMPTOIR DE PRODUITS MANUFACTURES SPRL - RUE DE LA STATION 27, 1410 WATERLOO  
 Numéro d'entreprise : 0401.473.397  
 Date du jugement : 7 février 2019  
 Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106241

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : DYNAMITAGE ATLAS SPRL - DREVE DE L'INFANTE 199, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0401.477.951

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106242

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : GARAGE DU CHATEAU CHEVAL SPRL - CHAUSSEE DE LOUVAIN 4, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0401.480.822

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106245

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : HENRI DE GERNIER ET CIE SPRL - AVENUE CLAIRE 14, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0406.501.759

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106246

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : BUREAU D'ETUDES E.T.L. SPRL - AVENUE DES NATIONS UNIES 53, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0406.523.634

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106240

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : BATIREVE SA - AVENUE PRINCESSE JOSEPHINE-CHARLOTTE 34, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0412.657.103

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106238

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : GALERIE SAINT-VINCENT SPRL - CHAUSSEE DE BRUXELLES 682, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0413.899.988

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106244

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : SYMBIOSIS SPRL - AVENUE D'ARGENTEUIL 14, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0417.432.570

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106247

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : TAVERNE LE GORDON SPRL - CHAUSSEE DE BRUXELLES 151, 1410 WATERLOO

Numéro d'entreprise : 0421.563.582

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106248

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : TESA TRADING SPRL - ALLEE DU JAQUEMART 4/14, 1400 NIVELLES

Numéro d'entreprise : 0427.515.523

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106234

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.

Dissolution judiciaire et clôture immédiate de : E.P.C.D. SPRL - RUE BOIS-D'EN-BAS 5, 1404 BORNIVAL

Numéro d'entreprise : 0432.185.775

Date du jugement : 7 février 2019

Pour extrait conforme : la greffière, C. Chenot

2019/106235

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Clôture sommaire de la faillite de : NOVINE SPRL  
déclarée le 11 août 2016  
Référence : 20160195  
Date du jugement : 11 février 2019  
Numéro d'entreprise : 0473.619.722  
Liquidateur(s) désigné(s) : GARCIA GARCIA LUIS, RUE TRAVERSIERE 78, 1210 BRUXELLES 21.  
Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
2019/106757

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Clôture sommaire de la faillite de : EXTRA VIDEO SPRL  
déclarée le 9 mai 2016  
Référence : 20160117  
Date du jugement : 11 février 2019  
Numéro d'entreprise : 0479.609.768  
Liquidateur(s) désigné(s) : MOSES NORDIN, GRAND ROUTE 52, 1435 MONT-SAINT-Guibert.  
Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
2019/106759

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Clôture sommaire de la faillite de : ASWI SPRL  
déclarée le 13 mars 2017  
Référence : 20170080  
Date du jugement : 11 février 2019  
Numéro d'entreprise : 0500.901.169  
Liquidateur(s) désigné(s) : CAVAT USLU, RUE FRANÇOIS VEEMANS 19, 1120 BRUXELLES 12.  
Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
2019/106760

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Clôture sommaire de la faillite de : CELINE DE BOURBONNE SCRI  
déclarée le 19 mars 2018  
Référence : 20180107  
Date du jugement : 11 février 2019  
Numéro d'entreprise : 0536.461.567  
Liquidateur(s) désigné(s) : BECK CLAUDE, RUE DU RY TERNEL 14, 1421 OPHAIN-BOIS-SEIGNEUR.  
Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
2019/106763

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Clôture sommaire de la faillite de : ACTUAL CONSTRUCT SPRL STARTER  
déclarée le 29 janvier 2018  
Référence : 20180035  
Date du jugement : 11 février 2019  
Numéro d'entreprise : 0543.572.558  
Liquidateur(s) désigné(s) : BONATTI ESTEVAO, RUE DE NAMUR 67, 1300 WAVRE.  
Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
2019/106766

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Clôture sommaire de la faillite de : UNIFER SCS  
déclarée le 4 décembre 2017  
Référence : 20170369  
Date du jugement : 11 février 2019  
Numéro d'entreprise : 0663.983.905  
Liquidateur(s) désigné(s) : PSZCZOLA MARC, AVENUE DE NORMANDIE 20, 1410 WATERLOO.  
Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
2019/106764

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Faillite de : VANDEUREN DAVID  
déclarée le 12 février 2018  
Référence : 20180062  
Numéro d'entreprise : 0674.711.610  
Par ordonnance du 11 février 2019, le juge commissaire de la faillite convoque l'assemblée des créanciers de la faillite pour le 01/04/2019 à 10:30 heures en la salle d'audience du tribunal CHAMBRE DES REDDITIONS DE COMPTES DE FTES afin d'entendre délibérer sur l'excusabilité de VANDEUREN DAVID.  
Pour extrait conforme : la greffière en chef, P. Fourneau  
2019/106770

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
Clôture sommaire de la faillite de : AJUPI SPRL  
déclarée le 1 septembre 2014  
Référence : 20140273  
Date du jugement : 11 février 2019  
Numéro d'entreprise : 0819.038.009  
Liquidateur(s) désigné(s) : OLEMANS PIERRE, RUE SEUTIN 20, 1400 NIVELLES.  
Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
2019/106762

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Clôture sommaire de la faillite de : DECOPEINT SCS  
 déclarée le 4 décembre 2017  
 Référence : 20170370  
 Date du jugement : 11 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0847.032.704  
 Liquidateur(s) désigné(s) : PSZCZOLA MARC, AVENUE DE NORMANDIE 20, 1410 WATERLOO.  
 Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
 2019/106765

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Clôture sommaire de la faillite de : ORMIMA SCRL  
 déclarée le 11 août 2016  
 Référence : 20160194  
 Date du jugement : 11 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0887.440.627  
 Liquidateur(s) désigné(s) : AUBECQ MICHAEL, RUE TOUT VENT 37, 1325 DION-VALMONT.  
 Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
 2019/106761

**Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon**

Tribunal de l'entreprise du Brabant wallon.  
 Clôture sommaire de la faillite de : WATERLOO CABS - TAXIS WATERLOO SCS  
 déclarée le 11 septembre 2017  
 Référence : 20170266  
 Date du jugement : 11 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0897.916.825  
 Liquidateur(s) désigné(s) : DE MIDDELEER JEAN-PHILIPPE, VIEUX CHEMIN DU POETE 11, 1301 BIERGES.  
 Pour extrait conforme : la greffière, M. Keerstock  
 2019/106758

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : LEMAY & CIE SPRL  
 déclarée le 23 juin 2014  
 Référence : 20140153  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0422.582.577  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MONSIEUR ERIC LEMAY, RUE DU TEMPLE 31, 7520 RAMEGNIES-CHIN.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107072

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : MECALYS INTERNATIONAL SA  
 déclarée le 2 juin 2005  
 Référence : 20050076  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0472.148.488  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MONSIEUR GERARD MADOU, RUE DU LABYRINTHE 176, 7700 MOUSCRON.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107073

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture sommaire de la faillite de : SFERRAZZA GINO  
 déclarée le 17 octobre 2017  
 Référence : 20170166  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0653.842.752  
 Le failli est déclaré excusable.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107077

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Faillite de : SMITH GROUP SPRL RUE DES BENEDICTINES(GHI) 2, 7822 GHISLENGHIEN.  
 déclarée le 8 janvier 2019.  
 Référence : 20190004.  
 Date du jugement : 12 février 2019.  
 Numéro d'entreprise : 0662.472.584  
 est rapportée.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107079

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : LA TRADITION FRANCAISE SPRL  
 déclarée le 9 janvier 2018  
 Référence : 20180005  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0806.979.325  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MONSIEUR STEPHANE CARON, CHAUSSEE DE LILLE 658, 7522 MARQUAIN.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107076

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : CLEANING & RENOVATION SERVICES SPRL  
 déclarée le 21 février 2017  
 Référence : 20170041  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0811.782.013  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MADAME LIESA MESSIAEN, MOLENSTRAAT 98, 9690 KLUISBERGEN.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107071

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture sommaire de la faillite de : DEMEYERE DAVID  
 déclarée le 5 décembre 2017  
 Référence : 20170179  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0872.673.366  
 Le failli est déclaré excusable.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107078

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : B.A. CONSTRUCT (SPRL)  
 déclarée le 7 avril 2009  
 Référence : 20090073  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0883.533.309  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MADAME MYRIAM DRAPIER, RUE DE TOURNAI 54, 7620 HOLLAIN.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107074

**Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai**

Tribunal de l'entreprise du Hainaut, division Tournai.  
 Clôture, par liquidation, de la faillite de : VALCOIF SPRL  
 déclarée le 13 février 2018  
 Référence : 20180026  
 Date du jugement : 12 février 2019  
 Numéro d'entreprise : 0883.685.143  
 Liquidateur(s) désigné(s) : MADAME LIESA MESSIAEN, MOLENSTRAAT 98, 9690 KLUISBERGEN.  
 Pour extrait conforme : Le Greffier, F. LIETARD  
 2019/107075

**Tribunal de l'entreprise francophone de Bruxelles**

RegSol  
 Tribunal de l'entreprise francophone de Bruxelles.  
 Faillite de : AXITIS SA AVENUE FRANKLIN ROOSEVELT 7, 1050 IXELLES.  
 déclarée le 1 octobre 2018.  
 Référence : 20181993.  
 Date du jugement : 21 janvier 2019.  
 Numéro d'entreprise : 0442.789.954  
 Le juge commissaire : OLIVIER THEUNISSEN.  
 est remplacé par  
 Le juge commissaire : OLIVIER THEUNISSEN.  
 Pour extrait conforme : Le curateur : BERMOND LUCILLE.

2019/107157

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: L.V.B.BVBA - FOOSTSTRAAT 26, 1790 AFFLIGEM  
 Ondernemingsnummer: 0400.878.333  
 Datum van het vonnis: 8 februari 2019  
 Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106465

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: SOCIETE BELGE DES DISTRIBUTEURS - DALLAAN 14, 1640 SINT-GENESIUSRODE  
 Ondernemingsnummer: 0400.893.377  
 Datum van het vonnis: 8 februari 2019  
 Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106473

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.  
 Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: INTERNATIONAL GADGET BVBA - AUGUST DETRESTRAAT 3, 1600 SINT-PIETERS-LEEUW  
 Ondernemingsnummer: 0400.896.842  
 Datum van het vonnis: 8 februari 2019  
 Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106471

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: GOEMANS-TONDEUR, VERZEKERINGS-EN FIDUCIAIR - VONDEL 6, 1500 HALLE

Ondernemingsnummer: 0400.897.931

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106464

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: OFFICE DE CONSTRUCTION EUROPEENNE BVBA - CHAUSSEE D'ATH 96, 1600 SINT-PIETERS-LEEUW

Ondernemingsnummer: 0400.907.136

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106469

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ETABLISSEMENTS PRUDUSINE BVBA - LOTSESTEENWEG 24, 1653 DWORP

Ondernemingsnummer: 0400.910.304

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106459

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: LA RENAISSANCE BVBA - LANGESTRAAT 259, 1620 DROGENBOS

Ondernemingsnummer: 0400.913.668

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106460

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: SINT MAARTEN BVBA - JACHTHOFWEG -, 1701 ITTERBEEK

Ondernemingsnummer: 0400.915.945

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106468

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: TEXTILE DE LA DENDRE BVBA - SPOORWEGSTRAAT 37, 1651 LOT

Ondernemingsnummer: 0400.916.737

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106470

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: BROUWERIJ-MOUTERIJ WINDERICKX BVBA - BROUWERIJ-STRAAT 4, 1653 DWORP

Ondernemingsnummer: 0400.924.754

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106466

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: PRIVOLA BVBA - KON. KASTEELDREEF 1, 1860 MEISE

Ondernemingsnummer: 0402.823.083

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106479

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: SPORT LIGHTING EQUIPEMENT BVBA - EVERESTRAAT 25, 1932. ZAVENTEM

Ondernemingsnummer: 0408.463.238

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106472

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: TRANSEUROPEAN MANAGEMENT AND CONSULTANCY - GROTSSTRAAT 49, 3090 OVERIJSE

Ondernemingsnummer: 0415.410.814

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106467

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Afsluiting door vereffening van: COUNTRY GARMES CRUISE BVBA TVA INCONNUE

Geopend op 25 oktober 1994

Referentie: 19941162

Datum vonnis: 5 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0420.575.073

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/105960

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Afsluiting door vereffening van: PAVAN NV

Geopend op 4 juni 2013

Referentie: 20131270

Datum vonnis: 5 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0421.576.054

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/105957

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: WADES CVBA - ADRIAANSTRAAT 43, 3090 OVERIJSE

Ondernemingsnummer: 0422.878.527

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106444

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ALCATRAK BVBA - WINKELVELDBAAN 18, 1861 WOLVERTEM

Ondernemingsnummer: 0423.949.287

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106474

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: VANHOVEN BVBA - WORMELAARSTRAAT 4, 1980 ZEMST

Ondernemingsnummer: 0426.460.696

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106478

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: EUROPEAN REGISTRY OF COMMERCE BELGIUM BVBA - BOVEN VRIJLEGEM 38, 1730 ASSE

Ondernemingsnummer: 0427.566.102

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106462

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: STAND - M BVBA - DUISBURGSESTEENWEG 207, 3090 OVERIJSE

Ondernemingsnummer: 0432.171.919

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106458

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: BELBRU TRADING COMPANY BVBA - DOBBELENBERGSTRAAT 14, 1830 MACHELEN (BT)

Ondernemingsnummer: 0433.686.109

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106454

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: HOT LINE CVBA - LOUIS MARCELISSTRAAT 95, 1970 WEZEMBEEK-OPPEM

Ondernemingsnummer: 0435.847.427

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106476

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: AMBROSIUS CVBA - BOOMGAARDWEG 67, 1640 SINT-GENESIUS-RODE

Ondernemingsnummer: 0436.261.755

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor een sluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106447

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: HORTIBLANC CVBA - WINDMOLENSTRAAT 16, 1650 BEERSEL

Ondernemingsnummer: 0436.746.458

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106448

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ELECTRICITEIT IN BOUW CVBA - KERKSTRAAT 58, 1761 BORCHTLOMBEEK

Ondernemingsnummer: 0437.392.893

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106451

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: DEN BOEKHANDEL BVBA - BRUSSELSTRAAT 72, 1700 DILBEEK

Ondernemingsnummer: 0438.172.457

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106457

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: B.I.A.C. HOLDING BVBA - LEUVENSESTEENWEG, 542 PLANET 2 E, 1930 ZAVENTEM

Ondernemingsnummer: 0438.176.813

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106461

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: DE JOKER CVBA - STATIESTRAAT 36, 1570 TOLLEMBECK

Ondernemingsnummer: 0440.792.942

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106450

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: PIVOT IT AND I BVBA - LANDBOUWSTRAAT 33, 1930 ZAVENTEM

Ondernemingsnummer: 0442.012.271

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106463

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: VLAAMSE MEDIA GROEP CVBA - WEVERSSTRAAT 39, 1730 ASSE

Ondernemingsnummer: 0442.804.703

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106453

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: TRANS DANNY D. CVBA - BRUSSELSTRAAT 87, 1700 DILBEEK

Ondernemingsnummer: 0442.945.451

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106443

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: VANELEC CVBA - LEEUWERIKENLAAN 13, 1650 BEERSEL

Ondernemingsnummer: 0444.061.743

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106445

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ECHOS CVBA - BRUSSELSESTEENWEG 826, 1731 ZELLIK

Ondernemingsnummer: 0445.391.930

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106442

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: GABRIEL GARCIA CVBA - NIEUWLAND 87, 3090 OVERIJSE

Ondernemingsnummer: 0445.560.689

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106477

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ASSISTANCE IN MANAGEMENT STRENGHTENING CVBA - KARTUIZERSLAAN 18, 1860 MEISE

Ondernemingsnummer: 0446.290.268

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106452

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ELEMENTIS SERVICE CENTRE NV - PEGASUSLAAN 5, 1831 DIEGEM

Ondernemingsnummer: 0448.833.747

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106487

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ARCHITECTURAL CONSULT BVBA - KEIZER KARELLAAN 46, 1982 ELEWIJKT

Ondernemingsnummer: 0452.122.938

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106475

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: I.J.P. STABLE CVBA - MORETTEWEG 8A, 1730 ASSE

Ondernemingsnummer: 0452.495.793

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106449

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Afsluiting door vereffening van: SITOMON BVBA

Geopend op 6 september 2011

Referentie: 20111514

Datum vonnis: 5 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0453.694.833

Aangeduide vereffenaar(s): MTER VAN BUGGENHOUT CH QQ.

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/105962

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ENVIRO-TECH BELGIUM BVBA - JEF. THUMASSTRAAT 10, 1950 KRAAINEM

Ondernemingsnummer: 0455.760.042

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106482

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: PEOPLE AT WORK NV - GUILIELMO MARCONILAAN 27, 1780 WEMMEL

Ondernemingsnummer: 0455.876.640

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106484

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: R EN M ADVIES BVBA - KROGSTRAAT 78, 1860 MEISE

Ondernemingsnummer: 0462.896.569

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106486

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: HUGO BRAECKMAN CVBA - OVERVELDSTRAAT 5, 1703 SCHEPDAAL

Ondernemingsnummer: 0464.368.989

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106441

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: PR. VAN DEN EYNDE BVBA - DASMUSWEG 3, 1980 ZEMST

Ondernemingsnummer: 0464.391.458

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106483

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: BABBEL-HAIR BVBA - HENDRIK I-LEI 6, 1800 VILVOORDE

Ondernemingsnummer: 0465.839.035

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106455

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: THE CLOWN BVBA - ROOSEVELTLAAN (FRANKLIN) 195, 1800 VILVOORDE

Ondernemingsnummer: 0465.857.940

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106456

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Afsluiting door vereffening van: EUROTECH BVBA

Geopend op 19 november 2002

Referentie: 20021336

Datum vonnis: 5 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0471.576.881

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/105959

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: RICALLAR BVBA - MECHELSEWEG 198, 1880 KAPELLE-OP-DEN-BOS

Ondernemingsnummer: 0472.649.524

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106481

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: ORBIT MANAGEMENT & CONSULTANCY CVBA - VOSBERG 25, 1730 ASSE

Ondernemingsnummer: 0474.619.218

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106446

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: MEDIA TECH BVBA - KOLVENIERSSTRAAT 6, 1800 VILVOORDE

Ondernemingsnummer: 0478.053.315

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106480

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Afsluiting door vereffening van: GUN BVBA

Geopend op 1 juni 2010

Referentie: 20100909

Datum vonnis: 5 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0479.838.610

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/105956

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Faillissement van: LIMITLESS EVENTS BVBA JAARGETIJDENLAAN 100/1, 1050 ELSENE.

Geopend op 22 januari 2019.

Referentie: 20190050.

Datum vonnis: 8 februari 2019.

Ondernemingsnummer: 0518.951.483

Het faillissement werd ingetrokken.

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens.

2019/106440

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: FINANCIËEL CENTRUM TURNHOUT BVBA - CEDERLAAN 41, 1640 SINT-GENESIUS-RODE

Ondernemingsnummer: 0536.676.749

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106488

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: AUTO CLICK BELGIUM BVBA - KOUTERVELDSTRAAT 10-1, 1831 DIEGEM

Ondernemingsnummer: 0653.773.961

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106489

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Afsluiting door vereffening van: TOITURE TANGHE BVBA

Geopend op 16 mei 2017

Referentie: 20170302

Datum vonnis: 5 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0661.964.226

Aangeduide vereffenaar(s): TANGHE ALEXANDRE THIBAULT, BELGISCH IMMELVOORSTRAAT 24, 1850 GRIMBERGEN; HALILA SOUFIA BENT MONCEF, ALSEMBERGSESTEENWEG 998, 1180 BRUSSEL 18.

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/105958

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Afsluiting door vereffening van: ELECTRO MEIJERS BVBA

Geopend op 13 september 2016

Referentie: 20160415

Datum vonnis: 5 februari 2019

Ondernemingsnummer: 0862.569.134

Aangeduide vereffenaar(s): MTER MOMMAERTS JOHAN.

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/105961

**Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel**

Ondernemingsrechtbank Brussel.

Gerechtelijke ontbinding en onmiddellijke sluiting van: TOTAL CATERING SERVICES NV - GUILIELMO MARCONILAAN 27, 1780 WEMMEL

Ondernemingsnummer: 0865.290.676

Datum van het vonnis: 8 februari 2019

Voor eensluidend uittreksel: De afg.-griffier, K. Nevens

2019/106485

**Dissolution judiciaire****Gerechtelijke ontbinding****Nederlandstalige rechtbank van eerste aanleg Brussel**

Bij vonnis uitgesproken door de Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank te Brussel op 8 februari 2019, werd de ontbinding uitgesproken van de BVBA BERT STEPHANI, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 1820 Steenokkerzeel, Dijkstraat 42, hebbende als KBO nr. 0807.019.511. Mr. L. Teintenier, advocaat, met kantoor te 1070 Brussel, Sylvain Dupuislaan 217, bus 1 en te 9600 Ronse, Fr. Rooseveltplein 42/002 (tel. 055-20 62 06 – 0477-22 57 77, e-mail : info@teintenier.be ) werd aangesteld in hoedanigheid van vereffenaar.

Voor uittreksel : L. Teintenier, vereffenaar.

(595)

**Nederlandstalige rechtbank van eerste aanleg Brussel**

Bij vonnis uitgesproken door de Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank te Brussel op 8 februari 2019, werd de ontbinding uitgesproken van de BVBA WUNDER, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 3090 Overijse, Permekedreef 26, hebbende als KBO nr. 0478.939.181. Mr. L. Teintenier, advocaat, met kantoor te 1070 Brussel, Sylvain Dupuislaan 217, bus 1 en te 9600 Ronse, Fr. Rooseveltplein 42/002 (tel. 055-20 62 06 – 0477-22 57 77, e-mail : info@teintenier.be) werd aangesteld in hoedanigheid van vereffenaar.

Voor uittreksel : L. Teintenier, vereffenaar.

(596)

**Succession vacante****Onbeheerde nalatenschap****Tribunal de première instance du Hainaut, division Charleroi**

Maître François TUMERELLE, avocat, dont le cabinet est sis à 6000 Charleroi, rue Emile Tumelaire 93, agissant en sa qualité d'administrateur provisoire de la succession de Madame DENOEL, Marie-Christine, née le 19.11.1960, à Namur, décédée le 06.07.2018, à Gosselies, de son vivant domiciliée à 6044 ROUX, rue de Gohyssart 38/002, avec pour mission de faire publier sa désignation par la présente, au *Moniteur belge*, en fonction de l'actif disponible, de rechercher tout actif ainsi que le passif et d'en dresser l'inventaire, de se faire remettre tout actif, de prendre les mesures conservatoires utiles et de déposer la déclaration de succession, s'il échet, de proposer toute extension de mission qui s'avérerait nécessaire, de faire rapport dans

les trois mois et ensuite chaque année à la date anniversaire de la présente ordonnance, qualité qui lui fut conférée par ordonnance du 04.12.2018, de Monsieur le président de division au tribunal de première instance du Hainaut, division Charleroi (RG 18/175/B).

(Signé) François TUMERELLE, avocat.

(591)

**Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Gent**

Bij beschikking behandeld en uitgesproken in raadkamer door de zeventiende familiekamer van de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Gent, op 31 januari 2019, werd op vordering van de Procureur des Konings Oost-Vlaanderen, afdeling Gent, advocaat Ronny Joseph, kantoorhoudende te 9000 Gent, Martelaarslaan 210, benoemd tot curator over de onbeheerde nalatenschap van wijlen :

Victor Irma Frans Van Boeckel, geboren te Mortsel op 11 januari 1940, in leven laatst wonende te 9000 Gent, Nekkerputstraat 67, en overleden te Gent op 10 juli 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Elien DE GEYTER.  
(592)